

# **ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JERZEGO BADURY W MIĘDZYBORZU**

## **Podstawa prawna**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2008 r. poz. 1055)
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1990)
- 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 Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 poz. 2140)

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej nauczycieli/szkoły
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki nauczyciele szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki 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) upowszechniania zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenia sprawności fizycznej;
  - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - 9) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. 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.
5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach, zwanych dalej „wycieczkami”:
  - a. wycieczek przedmiotowych- inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
  - b. 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 zdobywania tej wiedzy w praktyce,
  - c. 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 lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

## § 2

### Organizacja wycieczek

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Organizacje i program wycieczki dopasowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności
3. Zgodę na organizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Karta wycieczki stanowi załącznik do regulaminu.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
  - 1) dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu tej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, ale bez listy uczniów;
  - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
  - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewania się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
7. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
8. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki z pośród pracowników pedagogicznych szkoły.
9. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2008 r., poz. 1055), kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowanie przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

### § 3

#### Kierownik wycieczki

1. Kierownik wycieczki :
  - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
  - 2) zapoznaje uczniów, rodziców 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 oraz zapewnia warunki ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) jako osoba uprawniona przez dyrektora szkoły do reprezentowania szkoły podpisuje umowę z biurem podróży, odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych i o wszystkich opóźnieniach niezwłocznie informuje dyrektora szkoły;
- 11) dokonuje rozliczenia wycieczki (w tym określa sposób zagospodarowania nadwyżki lub uzupełnienia niedoboru finansowego).

#### § 4

##### Opiekun wycieczki

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami;
2. współdziała z kierownikiem wycieczki 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;
5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki;
6. opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci;
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

#### § 5

##### Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie.
2. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
  - 1) zachować się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
  - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
  - 3) przestrzegać przepisów ruchu drogowego;
  - 4) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
  - 5) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
  - 6) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
  - 7) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach.
3. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
  - 1) łamać regulamin wycieczki;
  - 2) łamać postanowień statutu szkoły i bezpieczeństwa;
  - 3) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegów;

- 4) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa;
  - 5) palić papierosów, pić alkoholu albo stosować innych używek.
4. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki usunięci.
  5. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie na własny koszt.
  6. Organizator wycieczki nie ponosi odpowiedzialności za zaginione lub zniszczone rzeczy uczestnika wycieczki
  7. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę, dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w statucie.

## § 6

### Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł.
3. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów przejazdu, zakwaterowania ani wyżywienia.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik
6. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci lub opiekunów prawnych listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wstępu wydane przez uprawnione do tego 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. Dokumentację wycieczki stanowią:
  - 1) karta wycieczki z harmonogramem
  - 2) dwa egzemplarze listy uczestników zawierającej imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia podpisane przez dyrektora;
  - 3) pisemna zgoda rodziców na wycieczkę;
  - 4) regulamin wycieczki ;
  - 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od NNW / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia w przypadku wycieczki zagranicznej.

2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ust. 1 pkt 1-5 winna być złożona dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem.

## § 8

### Szczegółowe zasady BHP

1. Wycieczki autokarowe i piesze.
  - 1) Jeden opiekun na grupę liczącą do 15 osób;
  - 2) W wypadku grupy liczącej 30 uczniów jeden opiekun prowadzi grupę, a drugi idzie na końcu;
2. Wycieczka w góry:
  - 1) Liczebność grupy – 1 opiekun na grupę 8-15 uczniów;
  - 2) Odpowiedni ubiór buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy z plecaków;
  - 3) Wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych;
  - 4) Na początku i na końcu kolumny idzie osoba dorosła;
  - 5) Uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
  - 6) Na terenach powyżej 1000 mnpm wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
  - 7) Na terenie TPN wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
  - 8) Wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płęć uczestników- dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinno przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godzin marszu wraz z odpoczynkami;
  - 9) Na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.
3. Wycieczka rowerowa:
  - 1) Liczebność - 2 opiekunów na grupę 6 – 10 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób)
  - 2) Odległość między kolumnami rowerów nie może być mniejsza niż 200 m
  - 3) Wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
  - 4) Prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
  - 5) Tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
  - 6) Odstępy pomiędzy jadącymi od 3m do 5 m;
  - 7) Uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
  - 8) Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
  - 9) Pierwszy i ostatni uczestnik kolumny powinien posiadać kamizelkę odblaskową

## § 9

### Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora. Ilość opiekunów na zawodach ustala dyrektor.
2. Nauczyciel może zezwolić uczniowi na samodzielny powrót do domu z miejsca i innego jak plac przed szkołą na pisemną prośbę rodziców / prawnych opiekunów ucznia.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejścia lub przejazdu na zawody sportowe i powroty z nich.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Każda wycieczka musi być zatwierdzona przez dyrektora
2. Na każdą wycieczkę opiekun zabiera apteczkę pierwszej pomocy.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
4. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem, harmonogramem wycieczki.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym dokumencie mają zastosowanie inne przepisy stanowiące prawo.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków szkolnych.
7. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.

### Załączniki:

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki
3. Zgoda rodziców na udział
4. Regulamin wycieczki
5. Rozliczenie wycieczki

**KARTA WYCIECZKI**

1. Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: Cel wycieczki: -

Nazwa kraju<sup>1)</sup>/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. ....  
3. ....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

**ZATWIERDZAM**.....  
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)<sup>1</sup> Dotyczy wycieczki za granicą.



**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

Lp.	Nazwisko i imiona	Klasa	Numer telefonu Rodziców/Opiekunów prawnych
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

.....  
*podpis dyrektora szkoły/placówki)*

**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 dojeżdżenie 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:

.....  
.....

**REGULAMIN WYCIECZKI ( można modyfikować)**

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów (kierownika i opiekunów wycieczki, przewodnika, kierowców).
3. Uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
4. Nie oddalać się od grupy
5. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
6. Posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
7. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
8. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
9. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
10. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki, zgłaszać wszelkie zauważone objawy złego samopoczucia.
11. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej
12. W czasie podróży:
  - zajmujemy wyznaczone miejsca w autokarze,
  - nie przemieszczamy się i nie stoimy w autokarze,
  - nie otwieramy i nie wychylamy się przez okno jadącego pojazdu,
  - nie otwieramy drzwi, nie ruszamy urządzeń w wyposażeniu pojazdu,
  - nie wyrzucamy przedmiotów z pojazdu, ani nie rzucamy nimi,
  - nie hałasujemy, nie śmiecimy
13. W trakcie wycieczki zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu pod każdą jego postacią, zażywania narkotyków, napojów energetycznych oraz innych środków odurzających.

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.			

**ROZLICZENIE WYCIECZKI SZKOLNEJ**

do .....  
 zorganizowanej w dniu (dniach).....przez .....

**I. DOCHODY**

> Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = ..... zł

> Inne

wpłaty:.....

> **Razem dochody:**

**II. WYDATKI**

Lp.	Tytuł opłaty	Suma w zł.
1.	wynajem autokaru	
2.	nocleg	
3.	wyżywienie	
4.	bilety wstępu: kino	
	muzeum	
	basen	
5.	inne	
6.		
<b>Razem wydatki</b>		

**III. ROZLICZENIE**

**DOCHODY.....- WYDATKI..... POZOSTAŁA KWOTA.....zł.**

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

Rozliczenie przyjął.....

*(data i podpis przedstawiciela Rady Rodziców)*

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

