

**REGULAMIN WYCIECZEK**  
**(OKREŚLA WARUNKI I SPOSÓB ORGANIZACJI**  
**KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI)**

**w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi**  
**im. Orła Białego w Radomiu**

Podstawa prawna regulaminu:

1. Art. 47 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.)
2. Ustawa z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (Dz. U. z 2017r., poz. 1260 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2016r., poz. 656 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich ( Dz. U. z 2011r., Nr 208, poz. 1241 ze zmianami)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516 ze zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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 ze zmianami)
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014r w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014r., poz.1476)

**§ 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:
  - 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - 6) upowszechnianie aktywności fizycznej,
  - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - 9) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym,
  - 10) 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, zajęć prowadzonych w placówce, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
  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. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęty opieką rodzica/prawnego opiekuna w trakcie wycieczki zgodnie z ustaleniami zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej zawartego w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
  7. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, terminu i godziny zbiórki, harmonogramu i regulaminu.
  8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły.
  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 lub wicedyrektor.
  10. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne na zasadach jak w § 9.

11. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
12. Rodzice uczestnika wycieczki zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach (załącznik nr 5).
13. 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:
  - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania zajęć edukacyjnych, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych (cel wycieczki wpisywany jest z podstawy programowej),
  - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym,
  - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo - turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, w szczególności jako obozów wędrownych i biwaków.
2. Wycieczki na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1 000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
3. Wycieczki mogą być organizowane w kraju i za granicą.

## **§ 3**

### **ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem szkoły.
3. 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. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:

- 1) opracowanie programu, harmonogramu i karty – wycieczki lub imprezy,
- 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników wycieczki lub imprezy,
- 3) zapoznanie uczestników wycieczki z programem, harmonogramem, regulaminem, celem, trasą wycieczki oraz godziną i miejscem zbiórki oraz planowaną godziną powrotu,
- 4) sprawdzenie, czy wszyscy uczestnicy wycieczki są objęci ubezpieczeniem (nr polisy ubezpieczeniowej),
- 5) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 6) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- 7) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 8) nadzorowanie, zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 9) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników wycieczki,
- 10) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników,
- 11) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce - dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy,
- 12) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 13) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu i poinformowanie dyrektora szkoły i rodziców,
- 14) w czasie trwania wycieczki, szczególnie wycieczki wielodniowej kierownik wycieczki winien kontaktować się telefonicznie z dyrektorem szkoły informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach,
- 15) 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,
- 16) jeżeli wycieczka organizowana jest przez Biuro Podróży, obowiązkiem kierownika jest dopilnowanie wpisu nr koncesji biura na karcie wycieczki,

- 17) kierownik wycieczki zobowiązany jest przechowywać wszelką dokumentację związaną z wycieczką (karta wycieczki, lista uczestników, regulamin, rozliczenie finansowe oraz zgody rodziców) przez okres 1 roku,
- 18) 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.
5. Obowiązkiem opiekuna jest:
- 1) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzór nad wykonaniem zadań przydzielonych uczniom,
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, a nie będących w sprzeczności z prawem.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci. (załącznik nr 8)
7. Karta wycieczki podpisana przez nauczyciela stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela.
8. Dyrektor szkoły wyznacza opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

#### **§ 4**

#### **OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
- 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
  - 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
  - 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
  - 4) w środku transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
  - 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
  - 6) nie zaśmiecać pojazdu,
  - 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,

- 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- 9) dbać o higienę i schludny wygląd,
- 10) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- 11) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- 12) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- 13) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 14) nie wychodzić z autokaru przed opiekunem oraz nie wychodzić zza autokaru na jezdnię,
- 15) przestrzegać innych zasad ustalonych w regulaminie wycieczki – załącznik nr 3.

## § 5

### **ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przestrzeganie zasad - maksymalna liczba uczniów przypadająca na jednego opiekuna:
  - 1) podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości - 30. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb,
  - 2) podczas wycieczek autokarowych poza jej terenem - 15,
  - 3) podczas wycieczek rowerowych i w góry - 10,
  - 4) podczas wycieczek w partie gór wysokich - 5,
  - 5) podczas przejazdów kolejowych - 15,
  - 6) zielonych szkół, rajdów, zlotów, biwaków - 15,
  - 7) wyjazdy na basen kąpielowy - 15,
2. 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.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. 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.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi, a także urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. 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. Za grupę uczniów wychodzących poza teren szkoły na zawody sportowe odpowiedzialny jest nauczyciel. Pełni on funkcję kierownika, dobiera opiekuna, wypełnia kartę wycieczki i informuje wicedyrektora o wycieczce co najmniej dwa dni przed zawodami.
10. W zawodach sportowych mogą brać udział uczniowie, których rodzice wyrazili pisemną zgodę na udział ich dziecka w zawodach sportowych.
11. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
12. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
13. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.

## **§ 6**

### **FINANSOWANIE WYCIECZEK**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
  - 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
  - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,

- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
  - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
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, włącznie 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. Program wycieczki, lista uczestników wycieczki z numerami telefonów do rodziców - załącznik nr 1 (w dwóch egzemplarzach).
2. Karta wycieczki, lista uczestników wycieczki, nr polisy ubezpieczeniowej – załącznik nr 2 (w dwóch egzemplarzach).
3. Regulamin wycieczki i adnotacja o przeprowadzonej pogadance na temat bezpieczeństwa w czasie wycieczki oraz oświadczenia uczestników wycieczki – załącznik nr 3.
4. Pisemna zgoda rodziców – załącznik nr 4.
5. Informacja o stanie zdrowia dziecka i zgoda na leczenie - załącznik nr 5.
6. Oświadczenie rodziców /prawnych opiekunów/ - załącznik nr 6.
7. Oświadczenie kierownika wycieczki- załącznik nr 7.
8. Oświadczenie opiekuna wycieczki - załącznik nr 8.
9. Rozliczenie finansowe wycieczki - załącznik nr 9 - po zakończeniu wycieczki.
10. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).



11. Dokumentacja wycieczki (dwu- i wielodniowej), o której mowa w punktach 1 - 8 winna być złożona u dyrektora szkoły w terminie:
  - 1) w przypadku wycieczki wielodniowej- 2 tygodnie przed wyjazdem,
  - 2) w przypadku wycieczki zagranicznej – 1 miesiąc przed wyjazdem.
12. Całą dokumentację podpisaną przez dyrektora szkoły kierownik wycieczki zobowiązany jest posiadać przy sobie w czasie trwania wycieczki. U dyrektora pozostają kopie załączników 1- 3.
13. W przypadku wyjazdu na wycieczkę jednodniową obowiązują załączniki 2 - 9.
14. Dokumentację, o której mowa w punkcie 9 – winna być złożona do wglądu w terminie najbliższego zebrania rodziców, a następnie dołączona do dokumentacji wycieczki.

## **§ 8**

### **UDZIELANIE 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. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę kraju,
  - 2) czas pobytu,
  - 3) program pobytu,
  - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
  - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

3. 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.
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa, przy określeniu liczby opiekunów, obowiązują te same zasady przy organizowaniu wycieczek zagranicznych, jak w przypadku wycieczek krajowych.
5. Dokumentacja wycieczki powinna zostać złożona u dyrektora szkoły zgodnie z § 7.
6. Kierownikiem wycieczki zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.

## **§ 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 oraz dostarcza do wicedyrektora.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest do podania planu zajęć uczniom, którzy nie uczestniczą w wycieczce.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach.
5. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
6. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

Załączniki:

Nr 1 – Program wycieczki

Nr 2 - Karta wycieczki

Nr 3 - Regulamin wycieczki i oświadczenie uczestników

Nr 4 – Zgoda rodziców/prawnych opiekunów/

Nr 5 – Informacja o stanie zdrowia dziecka i zgoda na leczenie

Nr 6 - Oświadczenie rodziców /prawnych opiekunów/

Nr 7 – Oświadczenie kierownika wycieczki

Nr 8 – Oświadczenie opiekuna wycieczki

Nr 9 – Rozliczenie finansowe wycieczki

Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem nr 10/2018 z dnia 9 maja 2018r.

.....  
Podpis dyrektora