

## Regulamin wycieczek w Szkole Podstawowej nr 68 w Warszawie

### Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z dnia 1 czerwca 2018r., poz. 1055).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000) art. 47 ust. 1 pkt 8.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2001 nr 135 poz.1516).

### § 1.

#### ZASADY OGÓLNE

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. 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) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - f) upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
  - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach praktyki uniwersalnej;
  - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka organizowane są w formie:
  - a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
  - b) wycieczek turystyczno-krajoznawczych o charakterze interpersonalnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
  - c) specjalistycznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się sprzętem

specjalistycznym, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
6. Udział uczniów w wycieczce, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych. Wzór zgody rodziców stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
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. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

## § 2.

### ORGANIZACJA WYCIECZEK

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji oraz sprawności fizycznej, stopnia przygotowania oraz posiadanych umiejętności specjalistycznych.
2. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
3. Wymagana liczba uczestników na wycieczkach:
  - a) wycieczki przedmiotowe- inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach zajęć edukacyjnych - wymagana ilość uczestników co najmniej 90% klasy,
  - b) wycieczki krajoznawczo- turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - wymagana ilość uczestników co najmniej 80% klasy,
  - c) imprezy krajoznawczo - turystyczne i turystyki kwalifikowanej, rajdy, zloty, biwaki - wymagana ilość uczestników:
    - samodzielny wyjazd klasy - co najmniej 80 %,
    - wyjazd łączony klas - co najmniej 70 % danej klasy.
4. Kierownik wycieczki odbywającej się w obrębie miasta z tygodniowym wyprzedzeniem wprowadza do modułu „wycieczki” w dzienniku elektronicznym dane dotyczące wyjścia. W przeddzień wycieczki drukuje kartę wycieczki oraz listę uczestników i składa ją do podpisu u dyrektora szkoły. W dniu wycieczki w dzienniku elektronicznym uzupełnia frekwencję uczniów, nanosi poprawki na listę uczestników (przy nazwisku uczniów nieobecnych dopisuje nb), którą zabiera za sobą.
5. Wycieczkę wyjazdową kierownik wycieczki uzgadnia z dyrektorem szkoły przedstawiając termin oraz liczbę uczestników minimum na dwa miesiące przed planowaną wycieczką.
6. Organizację wycieczki wyjazdowej finansowanej ze środków rodziców należy zlecić firmie świadczącej usługi turystyczne. Rodzice mogą wskazać biuro podróży, które wykona usługę, ale ostateczną decyzję podejmuje dyrektor, który podpisuje umowę z biurem podróży.

7. Środki zebrane przez rodziców na wycieczkę szkolną wpłacane są na rachunek wydzielony szkoły najpóźniej tydzień przed uregulowaniem płatności na rzecz firmy świadczącej usługi turystyczne.
8. Kierownik wycieczki wyjazdowej z miesięcznym wyprzedzeniem wprowadza do modułu „wycieczki” w dzienniku elektronicznym dane dotyczące wyjazdu. Na 14 dni przed planowanym wyjazdem składa u dyrektora szkoły komplet dokumentów.
9. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
10. Miejscem zbiórki i zakończenia każdej wycieczki jest szkoła. Stąd uczestnicy udają się do domu, uczniowie klas 1-3 wyłącznie pod opieką rodziców lub samodzielnie po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodziców/opiekunów prawnych, uczniowie klas 4-8 samodzielnie. Po godzinie 19:00 wszyscy uczniowie wyłącznie pod opieką rodziców/prawnych opiekunów.
11. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

### § 3.

#### KIEROWNIK I OPIEKUNOWIE WYCIECZKI

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki funkcję opiekuna może także pełnić osoba niebędąca pracownikiem szkoły wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
  - b) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
  - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
  - d) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
  - e) określenie zadań opiekunom wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - g) organizowanie i nadzór nad transportem, wyżywieniem i noclegami dla uczniów i opiekunów;
  - h) dokonywanie podziału zadań wśród uczniów, w tym ustaleniu całodobowego dyżuru opiekuńczego;
  - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.
6. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:
  - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami;

- b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa powierzonych opiece uczniów;
- d) nadzorowanie wykonania zadań przydzielonych uczniom;
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

#### § 4.

### DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Dokumentacja wycieczki odbywającej się w obrębie miasta składa się z karty wycieczki oraz listy uczestników wraz z numerami telefonów rodziców lub opiekunów generowanych z systemu Librus. Listę uczniów wraz z kartą wycieczki podpisuje dyrektor szkoły. Karta wycieczki pozostaje w szkole, natomiast listę uczestników kierownik wycieczki zabiera ze sobą.
2. Dokumentacja wycieczki wyjazdowej zawiera:
  - a) kartę wycieczki oraz listę uczestników wraz z numerami telefonów rodziców lub opiekunów generowanych z systemu Librus, w 2 egzemplarzach,
  - b) harmonogram, szczegółowy program wycieczki, w 2 egzemplarzach,
  - c) pisemne zgody rodziców lub opiekunów na udział dziecka w wycieczce, wzór zgody w załączniku nr 1.
  - d) regulamin uczestnika wycieczki podpisany przez jej uczestników oraz ich rodziców, wzór w załączniku nr 2.
  - e) podpisane obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki, wzór w załączniku nr 3.
  - f) umowy z przewoźnikiem lub biurem podróży,
  - g) dowód ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce zagranicznej.

Kierownik wycieczki wyjazdowej zabiera ze sobą:

- a) kartę wycieczki oraz listę uczestników,
  - b) harmonogram, szczegółowy program wycieczki,
  - c) ksero umowy z przewoźnikiem lub biurem podróży,
  - d) ksero podpisanego przez uczestników wycieczki regulaminu,
  - e) dowód ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce zagranicznej.
3. Wypełniając kartę wycieczki w dzienniku elektronicznym należy wprowadzić do modułu „wycieczki” dane dotyczące planowanego wyjścia lub wyjazdu uzupełniając poszczególne zakładki:
    - a) informacje ogólne (cele i założenia programowe, trasa, termin),
    - b) listę uczestników i opiekunów,
    - c) harmonogram,
    - d) odwołanie zajęć,
    - e) frekwencję uczestników.

#### § 5.

## WYJŚCIA GRUPOWE

1. Wyjście z uczniami poza teren szkoły niebędące wycieczką stanowi wyjście grupowe.
2. Wyjścia grupowe mogą być realizowane w formie:
  - a) zajęć nauki pływania klas drugich,
  - b) zajęć wychowania fizycznego w terenie,
  - c) zajęć przedmiotowych w terenie.
3. Zgodę na zorganizowanie wyjścia grupowego wyraża dyrektor szkoły.
4. Na tydzień przed planowanym wyjściem grupowym odnotowuje się je w module „wycieczki” w zakładce „wyjście grupowe” uzupełniając dane:
  - a) datę, godzinę i miejsce wyjścia,
  - b) cel i program wyjścia,
  - c) miejsce i godzinę powrotu,
  - d) nazwiska i imiona opiekunów,
  - e) liczbę uczniów.
5. W przeddzień wyjścia opiekun drukuje z dziennika elektronicznego rejestr wyjścia grupowego wraz z listą uczniów, zbiera podpisy opiekunów i składa do podpisu u dyrektora szkoły.
6. Osoba upoważniona przez dyrektora szkoły sporządza spis odbywających się wyjść grupowych.

### § 6.

## WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, na które zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organów: prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie odbywa się poprzez przekazanie karty wycieczki bez dołączania 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 zagranicznej lub co najmniej jeden opiekun musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
4. Dokumentacja wycieczki zagranicznej musi zostać przedłożona dyrektorowi na 30 dni przed planowanym wyjazdem.

### § 7.

## BEZPIECZEŃSTWO NA WYCIECZKACH

1. Troska o bezpieczeństwo uczestników wycieczki, dowolnej imprezy turystyczno - krajoznawczej oraz wyjścia grupowego jest jednym z podstawowych obowiązków kadry wychowawczo - opiekuńczej.
2. Kadre obowiązują pełną znajomość przepisów prawa, zachowanie pełnych warunków bezpieczeństwa dla uczestników oraz ścisłe ich przestrzeganie i egzekwowanie.

3. Przed każdorazowym wyruszeniem na wycieczkę lub wyjście grupowe należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania w miejscach użyteczności publicznej czy środkach komunikacji miejskiej.
4. Opiekun wycieczki lub wyjścia grupowego obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do szczególnej dbałości o bezpieczeństwo wszystkich uczniów, co pociąga za sobą konieczność stałego monitorowania przez niego zachowania uczniów w celu uniknięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu pozostałych uczestników, w tym np. takie usytuowanie kierownika wobec grupy, aby w zasięgu jego wzroku znajdowali się wszyscy uczniowie podczas trwania wycieczki, natychmiastowe i konsekwentne reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania itd.
6. Kierownik i opiekunowie wycieczki lub wyjścia grupowego są zobowiązani możliwie jak najprędzej zapewnić fachową pomoc lekarską w przypadku zaistnienia choroby uczestnika wycieczki lub imprezy poprzez wezwanie lekarza.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Przy wyjściu ( wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 25 uczniów w klasach 4 – 8 i co najmniej 2 opiekunów dla klas 1 - 3.
9. Przy wyjściu ( wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
10. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decyduje dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, biorąc pod uwagę trudności wychowawcze w danej grupie oraz w porozumieniu z rodzicami uczniów z problemami w zachowaniu, oraz rodzicami

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Agnieszka Jajkiewicz - Soltys

**ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ**

1. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....z klasy .....  
(imię i nazwisko dziecka)

w wycieczce szkolnej ..... w dniach .....  
(miejsce docelowe)

oraz zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w wysokości.....

2. Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w wycieczce.

Informacje o dziecku: syn/córka

- dobrze/źle znosi jazdę autokarem.
- w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.
- inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.) .....

3. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika lub opiekunów wycieczki związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem mojego dziecka oraz na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka w trakcie trwania wycieczki.

4. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki.

5. Oświadczam, że zapoznałam(em) się z regulaminem wycieczki.

Data,.....  
(czytelne podpisy obojga rodziców/opiekunów)

**INFORMACJA DLA RODZICÓW:**

Termin i trasa wycieczki.....

Rzeczy potrzebne na wycieczce.....

Miejsce zbiórki .....

Godzina wyjazdu..... godzina przyjazdu .....

Adres i telefon miejsca zakwaterowania.....

**NAUCZYCIEL NIE PODAJE ŻADNYCH LEKÓW. DZIECKO PRZYJMUJE LEKI NA WYŁĄCZNĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ RODZICÓW.**

.....  
(czytelny podpis kierownika wycieczki)

## REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI (przykładowy)

### Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do:

1. Przestrzegania przepisów i regulaminów szkolnych i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów,
2. Zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
3. Przestrzegania zasad zachowania oraz regulaminów zwiedzanych obiektów oraz miejsc noclegowych,
4. Przestrzegania zasad bezpiecznego zachowania się w środkach komunikacji oraz transportu publicznego,
4. Dbania o dobre imię własne i szkoły,
5. Punktualnego zgłaszania się na miejsce zbiórki,
6. Nie oddalania się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia tego opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia,
7. Informowania opiekunów o wszystkich zauważonych zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników, o złym samopoczuciu swoim i innych uczestników,
8. Przestrzegania bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu i zażywania środków odurzających (w tym tabaki, fajki wodnej oraz papierosa elektronicznego).  
W przypadku zaistniałego zdarzenia tego typu nauczyciel (opiekun) może wezwać pogotowie i/lub policję, powiadomić rodziców/prawnych opiekunów, którzy mają obowiązek odebrania ucznia z miejsca pobytu na własny koszt. W razie odmowy odebrania dziecka przez rodziców o dalszych jego losach decyduje lekarz lub policja,
9. Ponoszenia kosztów za spowodowane zniszczenia lub uszkodzenia mienia.

Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis