

# **REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNYCH**

Szkoły Podstawowej w Osiecznej

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.2018.1055) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych dla uczniów Szkoły Podstawowej w Osiecznej.

## **ROZDZIAŁ I. Postanowienia wstępne**

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne mają 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 kulturowego,
  - d. wspomaganie rodzin i szkoły w procesie wychowania,
  - e. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - f. upowszechnianie 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 profilaktyki uniwersalnej,
  - i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Wycieczki mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych z wyłączeniem ferii i przerw świątecznych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
  - a. wycieczki przedmiotowe – klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów. Wyjście należy wpisać w sekretariacie szkoły,
  - b. wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym,
  - c. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne.
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Każda klasa może skorzystać z proponowanych form:
  - a. wycieczki tematyczne – kino, teatr w dni wolne lub po lekcjach albo jednorazowo w ciągu całego roku szkolnego obejmujące maksymalnie 3 lekcje,

- b. wycieczki klasowe, biwaki – trwające maksymalnie 3 dni nauki szkolnej,
  - c. wycieczki integracyjne – po zajęciach szkolnych lub w dni wolne od zajęć lekcyjnych,
  - d. zielone i białe szkoły – trwające maksymalnie 5 dni nauki szkolnej.
6. Do limitu określonego w podpunktach a-d nie wlicza się wymiany zagranicznej uczniów oraz wyjazdów będących nagrodami w konkursach szkolnych.
7. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy określone w punkcie 3.

## **Rozdział II.**

### **Organizacja wycieczek**

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki – wychowawca lub w sytuacjach nagłych inny nauczyciel.
2. Kierownik wycieczki przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia w terminie:
  - a. zielonej lub białej szkoły, wycieczki zagranicznej – przynajmniej z miesięcznym wyprzedzeniem,
  - b. wycieczki klasowej, biwaku – trzy dni przed wyjazdem,
  - c. wszelkiej innej formy wyjazdowej – trzy dni przed planowanym wyjazdem.
3. Każda dokumentacja wycieczki winna zawierać:
  - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem, w przypadku zielonych i białych szkół wyszczególnienie zajęć dydaktycznych i rekreacyjnych (w dwóch egzemplarzach) – załącznik nr 1,
  - b. liczbę opiekunów,
  - c. listę uczestników (w dwóch egzemplarzach) – załącznik nr 2,
  - d. pisemne zgody rodziców – załącznik nr 3,
  - e. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 5,
  - f. wymagane przepisami prawa zaświadczenia,
  - g. w przypadku wycieczki zagranicznej potwierdzenie zawarcia umowy ubezpieczenia NW i kosztów leczenia oraz potwierdzenie spełnienia wymogu znajomości języka obcego.
4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor lub wicedyrektor szkoły poprzez zatwierdzenie karty wycieczki i listy uczestników. Zatwierdzone dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
5. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły, w szczególnych przypadkach może to być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.
6. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
7. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznej wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Rozliczenie finansowe wycieczek klasowych winno być przedstawione podczas zebrań rodziców. Podpisane rozliczenie nauczyciel - wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.

### **Rozdział III.**

#### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Na wycieczce organizowanej poza terenem szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z mechanicznych środków transportu opiekę powinien sprawować co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów lub oddział szkolny (klasę).
3. Liczbę opiekunów na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu z mechanicznych środków transportu dostosowuje się do wieku uczestników, specyfiki i programu wycieczki.
4. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
5. Wycieczki rowerowe mogą być organizowane wyłącznie pod opieką 1 opiekuna na 7 dzieci. Uczniowie muszą posiadać kartę rowerową.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich) należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu uczniów należy wykorzystać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

12. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

## **Rozdział IV**

### **Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Przedstawienie rodzicom uczniów programu i harmonogramu wycieczki – protokół zebrań z rodzicami.
3. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
4. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
5. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
6. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
9. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
12. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki powinny być dołączone do rozliczenia wycieczki/imprezy.

## **Rozdział V**

### **Obowiązki opiekuna**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

## **Rozdział VI**

### **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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki – zał. 5 lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem rozstrzygnięcia należą do kompetencji dyrektora szkoły.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – karta wycieczki

Załącznik nr 2 – wzór listy uczestników wycieczki

Załącznik nr 3 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce

Załącznik nr 4 – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik nr 5 – ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

## KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki

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

Cel wycieczki

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

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki

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

Termin .....

Numer telefonu kierownika wycieczki .....

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

Klasa.....

Liczba opiekunów wycieczki : .....

Środek transportu: .....

## PROGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	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  
wycieczki

Opiekunowie

1.....

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

ZATWIERDZAM

.....  
*(data i podpis dyrektora szkoły)*

Załącznik nr 2

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY**

LP	Imię i nazwisko	tel. kontaktowy rodzica	Uwagi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Kierownik wycieczki:  
.....

Razem osób:

.....  
w tym płci męskiej: .....

żeńskej: .....

Załącznik nr 3

### Zgoda rodziców na udział w wycieczkach

Szkoła Podstawowa w Osiecznej, realizując cele wychowawczo – dydaktyczne, organizuje w każdym roku pobytu dziecka w szkole różne formy wyjść lub wyjazdów poza teren szkoły. Wszelkie spacery, wycieczki, imprezy odbywają się środkami komunikacji miejskiej, autokarem, pociągiem, a także pieszo. Szkoła zapewnia ilość opiekunów zgodnie z regulaminem wycieczek. Miejscem wycieczek, spacerów lub imprez zazwyczaj jest:

- najbliższa okolica szkoły;
- park, las, łąka, gospodarstwo rolne;
- kino, teatr, muzeum, dworzec, obiekty sportowe;

Nauczyciele poszczególnych grup lub dyrektor w formie ogłoszenia zapoznają rodziców na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń z planem i terminem konkretnej wycieczki.

Z przyczyn niezależnych termin wycieczki może ulec zmianie, o czym rodzice zostaną powiadomieni w sposób przedstawiony powyżej.

1. Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa dzieci podczas wycieczek, spacerów organizowanych przez .....

.....  
podpisy rodziców/prawnych opiekunów

2. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....  
we wszystkich wycieczkach, spacerach, imprezach organizowanych przez szkołę,  
w każdym roku pobytu mojego dziecka w szkole.

.....  
podpisy rodziców/prawnych opiekunów

3. W przypadku zmiany mojej decyzji, dotyczącej zgody na udział dziecka w wycieczkach, spacerach, imprezach zobowiązuję się dokonać tego w sposób pisemny i przekazać nauczycielowi – wychowawcy mojego dziecka

.....  
podpisy rodziców/prawnych opiekunów

### Dane personalne dziecka

Imię i nazwisko dziecka .....

Adres .....

Data urodzenia .....

Nr tel. kontaktowego .....

PESEL .....

Inne ważne informacje (np. uczulenia, zażywane leki)

.....

.....

.....

*Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych moich oraz mojego dziecka przez Szkołę Podstawową w Osiecznej w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s 1 w celu realizacji wycieczki.*

....., dnia .....

.....

.....

podpis ojca

podpis matki

**Zgoda na zawody sportowe**

**Zgoda rodzica/opiekuna na udział w wycieczce  
/imprezie/**

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....  
( adres)

.....  
(telefon)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....  
w wycieczce do .....  
w terminie .....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a  
w wycieczce.

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

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

W przypadku zagrożenia życia/zdrowia wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej.

.....  
(miejsowość)

.....  
(data)

.....  
(podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 4

**ROZLICZENIE WYCIECZKI**

wycieczki (imprezy) szkolnej do

zorganizowanej w dniu ..... przez

### I. WPŁYWY

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

Razem dochody:

### II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu: .....
  2. Koszt noclegu: .....
  3. Koszt wyżywienia: .....
  4. Bilety wstępu: do teatru: .....  
do kina: .....  
do muzeum: .....  
inne: .....
  5. Inne wydatki (.....) .....
- Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: .....

IV. Pozostała kwota w wysokości ..... zł

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

ORGANIZATOR  
klasowy  
(kierownik wycieczki)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd

1. ....
2. ....
3. ....

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)



