

Zarządzenie nr 6/2024/2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Białogardzie z dnia 07.11.2024 r. w sprawie wprowadzenia w szkole regulaminu wycieczek szkolnych

Na podstawie:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)

Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1476).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami

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

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Białogardzie Regulamin wycieczek szkolnych: wypoczynkowych, krajoznawczo-turystycznych i specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły do zapoznania się z Regulaminem wycieczek szkolnych oraz jego przestrzegania i stosowania.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Dyrektora Nr 5/2021/2022 dnia 28.09.2021 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 07.11.2024 r. i podlega ogłoszeniu na stronie BIP, poczcie email służbowej i przez e-dziennik Librus.

Z zarządzeniem nr 6/2024/2025

zapoznali się:

Lp.	Imię, nazwisko pracownika	Podpis
1.	Wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły	Treść zarządzenia wysłano na stronę BIP, służbową pocztę email i e-dziennik Librus

Załącznik: Regulamin wycieczek szkolnych.

Regulamin wycieczek szkolnych

W Szkole Podstawowej nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Białogardzie

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami.
4. 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.

§ 1. Zasady ogólne.

1. Szkoła, zwana dalej szkołą, organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) 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 zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) 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, zwanych dalej „wycieczkami”.
2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę wycieczek 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) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
 - a) korzystania ze środków komunikacji publicznej,
 - b) odwiedzając obiekty muzealne, galerie,
 - c) zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
 - d) korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,
 - e) zwiedzania terenów górskich.

4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

5. Korzystanie ze środków komunikacji publicznej odbywa się zgodnie z obowiązującymi wytycznymi GIS, MEiN, MZ.

6. Zwiedzanie obiektów odbywa się zgodnie z obowiązującymi wytycznymi GIS, MEiN, MZ.

7. Korzystanie z basenów, kąpielisk odbywa się zgodnie z obowiązującymi wytycznymi GIS, MEiN, MZ .

§ 2. Organizacja wycieczek

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju jak i za granicą.

2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

3. Dyrektor/ wicedyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, która znajduje w dzienniku elektronicznym Librus.

4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Lista uczniów podpisywana jest przez dyrektora/wicedyrektora szkoły.

5. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- 1) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;
- 2) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
- 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
- 4) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.

6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.

7. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.

8. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - 1) wynajęty autokar, bus
 - 2) pociąg
 - 4) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.
9. Każda klasa dysponuje określoną liczbą dni w roku szkolnym, na organizację wycieczek – niewykorzystane dni nie przechodzą na kolejny rok szkolny:
 - 1). klasy pierwsze – 1 dzień
 - 2). klasy drugie i trzecie – 2 dni
 - 3). klasy czwarte, piąte, szóste – 2 dni
 - 4). klasy siódme i ósme – 3 dni
10. Dni te nie dotyczą wyjść do teatru, kina lub udziału w zajęciach o charakterze edukacyjnym, odbywających się poza szkołą, jeśli nie trwają cały dzień lekcyjny.
11. Wycieczka klasowa organizowana jest wówczas, gdy chęć udziału zgłasza minimum 80% uczniów w klasie. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może wyrazić zgodę na udział mniejszej liczby uczniów.

§ 3. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Odpowiedzialny jest za całą organizację, przebieg i realizację programu, rozliczenie finansowe, dokumentację imprezy oraz za zdrowie i bezpieczeństwo uczestników, dobrą, bezkonfliktową atmosferę, a także powierzone mienie, wyposażenie i ekwipunek. Zgodnie z przepisami do 40 uczestników włącznie powołuje się 1 kierownika. Natomiast powyżej 40 uczestników powinien być powołany dodatkowo zastępca kierownika.
3. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.
4. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
5. Osoba, o której mowa w pkt 4 zobowiązana jest do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności, oraz czy w/w osoba nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
6. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiazani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizacj programu wycieczki.
7. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) okresla zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposazenie oraz apteczk pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonuje podziału zadan wśród uczniów;
 - 9) dysponuje srodkami finansowymi przeznaczonymi na organizacj wycieczki;

10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki – na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu, po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora /wicedyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 1 tygodnia od dnia zakończenia wycieczki oraz rodziców na najbliższym zebraniu klasowym/w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny/e-mail w terminie 1 tygodnia od dnia zakończenia wycieczki.

8. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem 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.

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

10. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z harmonogramem oraz regulaminem wycieczki.

§ 4. Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.

2. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem. Regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje prawa i obowiązki wymienione w ust. 3. i 4

3. Podczas wycieczki uczniowie mają prawo:

- 1) zgłaszania propozycji programu i sposobu organizacji wycieczki,
- 2) uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie,
- 3) korzystania z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki,
- 4) uwzględniania ich szczególnych potrzeb w czasie wycieczki,
- 5) harmonijnego podziału czasu z uwzględnieniem wypoczynku.

4. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:

- 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
- 2) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
- 3) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
- 4) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
- 5) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
- 6) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna;
- 7) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- 8) nie zaśmiecać pojazdu, pozostawiać po sobie czystość i porządek;
- 9) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
- 10) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
- 11) traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
- 12) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
- 13) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 14) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
- 15) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- 16) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem

- 17) przestrzegać godzin ciszy nocnej;
- 18) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
- 19) dbać o dobre imię własne i szkoły;

5. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez wychowawcę zgodnie z ust. 2 Dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie szkoły.

§ 5. Procedura organizacji wycieczek

1. Wychowawcy klas, po uzgodnieniu z rodzicami zgłaszają chęć organizacji wycieczki Dyrektorowi szkoły/zastępcy dyrektora szkoły minimum miesiąc przed planowanym terminem wycieczki w danym roku szkolnym.
2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania.
3. W przypadku zmiany należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły/zastępcę dyrektora szkoły.
4. Wycieczki niezgłoszone w harmonogramie wychowawcy indywidualnie ustalają z Dyrektorem szkoły na miesiąc przed ich rozpoczęciem.
5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać do zatwierdzenia Dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły w terminie określonym w § 6 ust. 20 przed planowanym terminem wycieczki:
 - 1) kartę wycieczki;
 - 2) listę uczestników;
 - 3) pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce;
 - 4) pisemne potwierdzenie zapoznania się przez rodziców z regulaminem oraz harmonogramem wycieczki;
 - 5) potwierdzenie zebrania wpłat na wycieczkę, jeśli wycieczka jest finansowana ze środków rodziców;
 - 6) oświadczenia rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez młodzież oraz o zażywaniu i posiadaniu niedozwolonych używek.
 - 7) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa.
6. Po zatwierdzeniu składa w/w dokumentację u wicedyrektora szkoły.
7. Kierownik przygotowuje dokumentację wymienioną w ust. 5 w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki – pozostaje on w jego dokumentacji.
8. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania podsumowania, oceny i rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 7 pkt 10.

§ 6. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora/ wicedyrektora szkoły.
2. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły uwzględniając rodzaj, miejsce oraz intensywność imprezy turystycznej, wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, kondycję fizyczną, umiejętności uczestników biorących w niej udział i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły:
 - 1). Na wycieczkach ekstensywnych lub łatwych intensywnych w terenie płaskim opiekun przypada na 20 uczniów.
 - 2). Na wycieczkach intensywnych i turystyki kwalifikowanej **1 opiekun** przypada na:
 - a) **7 – 10 uczestników** w obszarze górskim.
 - b) **12 uczestników** w trakcie wycieczek rowerowych.

- c) **5 uczestników** na spływach kajakowych i imprezach żeglarskich. W tego typu imprezach obowiązują szczegółowe wytyczne, które dokładnie precyzują wymagania i ich realizację.
- d) **7 – 10 uczestników** na imprezach narciarskich.
- e) **15 uczestników**, gdy przewiduje się kąpiele w akwenach. Na imprezach, w których przewiduje się zajęcia na wodzie, obowiązkowo musi być ratownik oraz osoba stale nadzorująca kąpiących się z brzegu. Ponadto musi być zapewniony podstawowy sprzęt ratowniczy: koło ratunkowe, rzutki.

3). Na wycieczkach szkolnych, które organizowane są:

- a) na terenie miejscowości, w której znajduje się siedziba szkoły powinien być zapewniony przynajmniej:

– **1 opiekun na około 30 uczniów** (ilość opiekunów powinna być dostosowana do potrzeb grupy, zależnie od wieku i potrzeb grupy/klas),

– **1 opiekun na 15 uczniów** – wtedy, gdy korzysta się ze środków komunikacji miejskiej,

- b) poza obrębem miejscowości, w której znajduje się szkoła:

– **1 opiekun przypada na 15 uczniów.**

Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek szkolnych podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz gdy obniżona jest sprawność psychiczna lub fizyczna młodzieży w jakimś momencie trwania imprezy.

4). jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.

5). wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 10 osób

3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.

4. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.

5. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

7. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

8. Na wypadek zmiany warunków pogodowych wychowawca powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

9. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

10. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach związanych z reżimem sanitarnym ze względu na panującą epidemię.

11. Wycieczki piesze po mieście:

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;
- 2) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 3) kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
- 4) kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.

12. Wycieczki autokarowe:

- 1) kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za umieszczenie w umowie z przewoźnikiem wymagań dotyczących prawidłowego stanu technicznego oraz wyposażenia pojazdu (autokar musi obowiązkowo posiadać działające pasy bezpieczeństwa, sprawną klimatyzację), a w razie stwierdzenia niezgodności stanu faktycznego autokaru z umową o obowiązku podstawienia sprawnego technicznie i zgodnego z umową wyposażeniem w ciągu 1 godziny do stwierdzenia nieprawidłowości;
- 2) kierownik wycieczki autokarowej na 3 dni przed wyjazdem powiadamia Wydział/Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;
- 3) po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić;
- 4) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
- 5) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
- 6) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
- 7) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania;
- 8) w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;
- 9) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
- 10) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 11) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
- 12) autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
- 13) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
- 14) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- 15) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
- 16) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
- 17) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 18) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
- 19) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora szkoły;
- 20) należy pamiętać, że jeden kierowca może prowadzić pojazd przez maksymalnie 9 godzin na dobę, z przerwami na odpoczynek, czas ten może zostać przedłużony, do nie więcej niż 10 godzin, nie częściej niż dwa razy w tygodniu i zgodnie z tym wymogiem należy planować przejazd, wycieczkę.

13. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

- 1) przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
- 2) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
- 3) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
- 4) jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
- 5) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
- 6) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
- 7) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

14. Pieszce wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko):

- 1) Kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
- 2) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
- 3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
- 4) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

15. Wycieczki górskie:

- 1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;
- 2) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m.n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyki górskiej lub przewodnicy górscy;
- 3) uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
- 4) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- 5) uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym.
- 6) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- 7) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 8) na wędrownkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

16. Wycieczki rowerowe:

- 1) mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
- 2) długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie;
- 3) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- 4) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najsłabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim;
- 5) odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;
- 6) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów;
- 7) wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu;
- 8) tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
- 9) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
- 10) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- 11) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę.

17. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora szkoły i odnotować wyjście w dzienniku elektronicznym.

18. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

19. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.

20. Terminy składania dokumentacji:

- 1) wycieczki poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą) - 3 dni przed terminem (z wyłączeniem dni wolnych od pracy), wyjście do kina, teatru, na koncert – nie drukujemy karty wycieczki,
- 2). zawody sportowe – 3 dni przed terminem (z wyłączeniem dni wolnych od pracy), drukowana karta wycieczki, harmonogram i lista zawodników przekazywana jest do wicedyrektora szkoły.
- 3) wycieczki 1- i 2-dniowe - 3 dni przed terminem wyjazdu (z wyłączeniem dni wolnych od pracy),
- 4) wycieczki powyżej 2 dni - 5 dni przed terminem wyjazdu (z wyłączeniem dni wolnych od pracy),
- 5) wycieczki zagraniczne - 14 dni przed terminem wyjazdu (z wyłączeniem dni wolnych od pracy),

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe i przedstawia go Dyrektorowi szkoły.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia. Jeżeli wycieczka jest organizowana przez biuro podróży, obowiązują zasady zapisane w umowie z biurem.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane 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.

§ 8. Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia, zawodów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez Dyrektora szkoły.
2. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce wychowawca wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Statucie i Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia któregoś z punktów regulaminu wycieczki, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. W przypadku decyzji kierownika wycieczki o natychmiastowym odebraniu dziecka z wycieczki, rodzice /prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego przyjazdu na miejsce po dziecko.
5. Rodzice zobowiązani są poinformować opiekuna/kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
6. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego zobowiązani są poinformować opiekuna/kierownika wycieczki o stale zażywanych przez dziecko lekach lub o lekach, które dziecko ma ze sobą i sytuacjach, w jakich może je zażywać.
7. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
8. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy i szkolną Procedurę postępowania w razie wypadku ucznia.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;

Załącznik nr 2 - Rozliczenie wycieczki.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wycieczek szkolnych

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE/

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....
/adres/

.....
/telefon/

Wyrażam zgodę na udział syna / córki

w wycieczce do

która odbędzie się w dniu / dniach.....

Informuję, że zapoznałem/lam się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone przez moje dziecko.

W razie wypadku lub choroby wyrażam zgodę na leczenie.

Biorę odpowiedzialność za dojeżdżenie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania z wycieczki mojego dziecka w przypadku znalezienia bądź zażywania niedozwolonych substancji (narkotyki, alkohol, papierosy) oraz gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników wycieczki.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby moje dziecko uczestniczyło w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi

.....
.....
W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

.....
(data czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

ROZLICZENIE WYCIECZKI

wycieczki szkolnej do

zorganizowanej w dniu

kierownik wycieczki

A. Wpływy

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = PLN

2. Inne wpłaty

Razem wpływy:

B. Wydatki

1. Koszty podróży:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

5. Inne wydatki:

Razem wydatki:

C. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości PLN

Sposób zagospodarowania nadwyżki / uzupełnienie niedoboru finansowego

.....
(data i podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

.....