

## **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

### **Podstawy prawne**

1. 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 Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami - Dz. U. z 2009 Nr 139, poz. 1130, Dz.U. z 2010 Nr 215, poz. 1408, Dz.U. z 2011 Nr 161, poz. 968)
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 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 z późniejszymi zmianami – Dz.U. z 2014, poz. 1150)
3. Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 o sporcie (tekst jednolity Dz.U. 2016, poz. 176)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. , poz. 452)
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 196 z późniejszymi zmianami).
6. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. , poz. 128).
7. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tekst jednolity Dz.U. z 2016, poz. 656)

Ponadto :

- Karta Nauczyciela
- Ustawa o systemie oświaty
- Kodeks Rodzinny
- Kodeks Postępowania Cywilnego

## § 1

### Cele działalności turystycznej

Turystyka jest elementem Planu pracy szkoły, Programu Wychowawczego i Szkolnego programu Profilaktyki. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności :

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Poznanie kultury i języka innych państw.
4. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
5. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. Podnoszenie sprawności fizycznej.
7. Poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
8. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
  - a) wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym
  - b) akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym, a zdrowiem fizycznym i psychicznym
9. Przeciwdziałania patologii społecznej.
10. Integrację zespołu klasowego, szkolnego.
11. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
12. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
  - a) środki komunikacji publicznej
  - b) obiekty muzealne
  - c) obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe , lasy)
  - d) kąpieliska i akweny wodne
  - e) tereny górskie
13. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
14. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania

15. Uczniowie wymagający dodatkowej (szczególnej opieki), nadzoru podczas wycieczki, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach przy wsparciu swoich rodziców lub opiekunów oraz za zgodą wychowawcy (organizatora wycieczki).

## **§ 2**

### **Rodzaje wycieczek**

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych
  - b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami
  - c) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, turnieje, konkursy, rajdy
  - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym
  - e) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak : zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

## **§ 3**

### **Zadania kierownika wycieczki**

1. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel szkoły lub inna osoba pełnoletnia z zewnątrz mająca ukończony kurs organizatora wycieczek lub będąca instruktorem harcerskim.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
4. Do obowiązków kierownika należy:

- a) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
- b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach autobusowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
- e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy,
- g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
- h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
- i) zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania, tzn. określa czas i miejsce zakończenia wycieczki oraz informuje o nich rodziców,
- j) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
- k) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- l) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami,
- m) poinformowanie rodziców ucznia, dyrektora szkoły, inspektora bhp o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

#### **§ 4**

##### **Zadania opiekuna wycieczki szkolnej**

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.
2. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki.
3. Do obowiązków opiekuna należy:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
- e) wykonywanie inne zadania zlecone przez kierownika.

4. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

## § 5

### **Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
2. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
  - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
  - b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
  - c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota wycieczki i przewodnika,
  - d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
  - e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
  - f) nie zaśmiecać pojazdu,
  - g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
  - i) dbać o higienę i schludny wygląd,
  - j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
  - k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
  - l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
  - m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

## § 6

### Zasady bezpieczeństwa

1. Uczestnicy wycieczki i imprezy podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniem tym objęci są uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.
2. Na okres przebywania na wycieczce organizator może wykupić (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
3. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
4. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:
  - a) wycieczki autokarowe - 1 opiekun na 15 uczniów,
  - b) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły - 1 opiekun na 30 uczniów,
  - c) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego - 1 opiekun na 15 uczniów,
  - d) wycieczki piesze organizowane na terenach parków narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m - 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia),
  - e) wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe - 1 opiekun na 9 uczniów,
  - f) wycieczki rowerowe - 1 opiekun na 7 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa) lub 2 opiekunów na grupę 10 – 13 uczniów,
  - g) wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia).
7. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

8. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

9. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:

- a) zapoznać się z przepisami tych obiektów – regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
- b) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom,
- c) stosować obowiązujące regulaminy kąpeli i plażowania.

10. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi, stanów pogodowych narażających zdrowie i bezpieczeństwo uczestników.

## § 7

### Szczegółowe warunki bezpieczeństwa

1. Wycieczki autokarowe:

- a) **pojazd przewożący** zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat
  - jest oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej,
  - w warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiały odblaskowego,
  - kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży,
  - kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę,
  - kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku.
- b) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów,
- c) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
- d) przejście w autokarze musi być wolne,

- e) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru,
- f) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach,
- g) należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia,
- h) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- i) przerwy dla zapewnienia odpoczynku i potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów,
- j) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
- k) po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników,
- l) kierownik wycieczki zobowiązany jest 3 dni wcześniej zgłosić dzień, godzinę i miejsce wyjazdu autokaru z wycieczką szkolną policji w celu sprawdzenia sprawności autokaru i stanu trzeźwości kierowcy bezpośrednio przed wyjazdem grupy.

## 2. Przejazdy pociągami:

- a) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów,
- b) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem,
- c) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu, wychylania się przez okna,
- d) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,
- e) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

## 3. Zasady poruszania się z grupa w miastach:

- a) przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie (miejsce) pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiorki, w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie mi
- b) ejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi, idąc na końcu, zamykał ją,
- c) opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
- d) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,



- e) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- f) szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbywać się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem,
- g) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
  - znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
  - znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
  - znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
  - posiadali ważny bilet na przejazd.

## **UWAGA**

W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) pozostają bezwzględnie w miejscu zaginięcia:

- miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, kierownik wycieczki zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców
- szlak turystyczny – uczeń wie, dokąd idzie grupa, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce), kierownik wycieczki zawiadamia GOPR, dyrektora szkoły, rodziców.

## **§ 8**

### **Finansowanie wycieczki**

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł :

- ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego
  - ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne .
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
  4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
  5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
  6. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika to w koszty wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.
  7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
  8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
  9. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.
  10. W przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy uczestnicy są zobowiązani do pokrycia wszystkich kosztów z tym związanych.
  11. W razie odesłania ucznia z wycieczki do domu z powodu niewłaściwego zachowania rodzice zobowiązani są bezzwłocznie na własny koszt odebrać dziecko z miejsca pobytu grupy i zapewnić mu opiekę w drodze do domu. Koszty z tym związane ponoszą rodzice.
  12. Koszty wycieczki poniesione przez ucznia w sytuacjach opisanych w punktach 10 i 11 nie podlegają zwrotowi.
  13. Kierownik wycieczki o zdarzeniach opisanych w punktach 10 i 11 niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
  14. Pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez uczestnika wycieczki spoczywa na rodzicach.

## § 9

### **Dokumentacja wycieczki**

1. Umowa z biurem podróży lub przewoźnikiem.
2. Karta i harmonogram wycieczki wraz z programem podpisana przez kierownika wycieczki i zatwierdzona przez dyrektora szkoły - **załącznik nr 1.**

3. Lista uczestników wycieczki podpisana przez kierownika wycieczki i zatwierdzona przez dyrektora szkoły – **załącznik nr 2.**
4. Pisemna zgoda rodziców / prawnych opiekunów – **załącznik nr 3.**
5. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – **załącznik nr 4.**
6. Pisemne potwierdzenie zapoznania się z regulaminem wycieczki – **załącznik nr 5.**
7. Podpisany zakres czynności kierownika wycieczki – **załącznik nr 6.**
8. Podpisany zakres czynności opiekuna wycieczki – **załącznik nr 7.**
9. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punktach 1 – 8 powinny być złożone w terminie minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez dyrektora.
10. Kierownik wycieczki posiada ze sobą oryginały dokumentów; ksero pozostaje w dokumentacji szkolnej. Po powrocie z wycieczki oryginały powracają do dyrektora szkoły.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora, wychowawcę.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Wycieczki zagraniczne są organizowane na mocy szczegółowych przepisów, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie.

## Załączniki

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki
3. Pisemna zgoda rodziców / prawnych opiekunów
4. Regulamin wycieczki
5. Potwierdzenie uczestnika wycieczki dotyczące zapoznania się z regulaminem
6. Zakres czynności kierownika wycieczki
7. Zakres czynności opiekuna wycieczki