

Załącznik nr 1 do Zarządzenia dyrektora nr 11/ZSP12/2020 z dnia 18 marca 2020 r.

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1055);
2. Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018r., poz. 2140);
3. Rozporządzenie MEN z dnia 5 kwietnia 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016r., poz. 452);
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1047, 919, 1053, 1088, 1123, 1193, 1234, 1394 z późn. zm.);
5. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1997r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023r. poz. 1234);
6. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. 2023 poz. 900);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków, form i trybu wspierania przedsięwzięć w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej dzieci i młodzieży, realizowanych w 2018 r. w ramach programu wieloletniego „Niepodległa” (Dz.U. 2018 poz. 910).

§1

Cele wycieczek szkolnych

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno – wychowawczego dzieci i młodzieży.
2. Każda z organizowanych przez szkołę wycieczek powinna być zaplanowana, mieć określone cele, być dostosowana do potrzeb wiekowych oraz intelektualnych uczestników.
3. Cele wycieczek szkolnych:
 - 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 kulturalnego;
 - d. kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich;

- e. wspomaganie rodzin i szkoły w procesie wychowania;
 - f. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - g. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - h. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
4. Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§2

Rodzaje wycieczek szkolnych

1. Podział ze względu na charakter planowanych działań:
 - **wycieczki przedmiotowe** inicjowane i realizowane przez nauczycieli, w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - **wycieczki krajoznawczo – turystyczne** o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - **specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne**, 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 (np. biwaki, rajdy, turnieje, itp.).
2. Podział ze względu na miejsce pobytu
 - krajowe,
 - zagraniczne.
3. Podział ze względu na czas:
 - jednodniowe;
 - kilkudniowe.

4. Podział ze względu na środek lokomocji:

- piesze,
- autokarowe,
- rowerowe;
- inne.

§3

Zasady bezpieczeństwa

1. Opiekę nad uczestnikami wycieczki sprawują opiekunowie oraz kierownik wycieczki.
2. Liczbę opiekunów oraz podział organizowanej opieki ustala dyrektor szkoły, uwzględniając liczbę uczestników, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę wycieczki oraz warunki w jakich będzie się ona odbywać.
3. Zalecane normy bezpieczeństwa:

Wycieczka autokarowa:

- * liczebność grupy musi być dostosowana do liczby miejsc w autokarze;
- * autokar musi spełniać wymogi bezpieczeństwa – pasy;
- * na każde 10 dzieci w wieku przedszkolnym przypada 1 opiekun (nie licząc pilota/przewodnika);
- * na każdych 15 uczniów szkoły przypada 1 opiekun (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- * każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę do 15 uczniów;
- * miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- * przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się dodatkowe miejsca do siedzenia;
- * przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów;
- * w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
- * po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- * obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem lub na oparciu, jeść, pić, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);

- * obowiązkiem kierownika jest zabranie apteczki pierwszej pomocy.

Wycieczka piesza w miejscu zamieszkania:

- * wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu - 1 opiekun na 30 uczniów;
- * poruszamy się chodnikiem, a jeśli nie ma chodnika - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom, dwójkami chodzimy tylko po drogach o małym natężeniu ruchu.

Wycieczki piesze wyjazdowe:

- * wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego lub wycieczka do lasu - 1 opiekun na maksymalnie 20 uczniów, przy czym minimalna liczba opiekunów (wraz z kierownikiem wycieczki) wynosi 2;
- * w mieście poruszamy się chodnikiem, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom, dwójkami chodzimy tylko po drogach o małym natężeniu ruchu;
- * podczas zwiedzania niektórych miast należy uwzględnić obowiązek korzystania z usług przewodnika miejskiego;
- * w lesie poruszamy się tylko po oznakowanych szlakach turystycznych;
- * na terenie parków narodowych lub rezerwatów należy przestrzegać określonych regulaminów;
- * przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.

Wycieczka turystyki kwalifikowanej w góry:

- * wycieczka może być zrealizowana wyłącznie pod warunkiem zatrudnienia wykwalifikowanego przewodnika/instruktora;
- * liczebność grupy - 1 opiekun przypada na 10 uczniów;
- * uczestnicy wycieczki posiadają odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody), rzeczy osobiste uczestnicy zabierają w plecaku;
- * wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych;
- * na początku i na końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- * uczestnicy wycieczki są tak ustawieni, że na początku (za przewodnikiem) idą osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;

- * na terenie powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- * na terenie Parków Narodowych wycieczkę prowadzi przewodnik o odpowiednich kwalifikacjach (np. przewodnik górski z licencją na dany PN);
- * wyruszając w góry należy dobrze zaplanować wycieczkę uwzględniając wiek uczestników.

Wycieczka rowerowa:

- * liczebność - dwóch opiekunów na grupę do 10 uczniów (zgodnie z Prawem o Ruchu Drogowym w kolumnie rowerowej nie może jechać więcej niż 15 osób);
- * w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów;
- * wszyscy uczestnicy od 10 do 18 roku życia muszą posiadać kartę rowerową, uczestnicy poniżej 10 roku życia jadą z opiekunem;
- * prowadzący wycieczkę jedzie na początku, a za nim najślabi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- * tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najślabszego uczestnika;
- * odstępy pomiędzy jadącymi do 5m;
- * uczestnicy wycieczki mogą jechać obok siebie jeżeli nie przeszkadza to innym użytkownikom drogi i nie stwarza zagrożenia, uczestnicy jadą jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- * opiekun wycieczki posiada narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz pompkę;
- * uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.

Przejazdy pociągami:

- * liczebność grupy – 1 opiekun na 15 uczniów, przy czym minimalna liczba opiekunów (wraz z kierownikiem wycieczki) wynosi 2;
- * opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów;
- * należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
- * w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
- * bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

Korzystanie z kąpielisk:

- * uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekuna na 15 uczestników;
- * uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką.

Wycieczki zagraniczne:

- * zgodę na zorganizowanie wycieczki/imprezy zagranicznej wyraża dyrektor szkoły lub placówki, zatwierdzając kartę wycieczki po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przekazując kartę wycieczki;
 - * zawiadomienie o organizacji wycieczki lub imprezy zagranicznej zawiera:
 - nazwę kraju, czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy,
 - listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku, numeru PESEL oraz serii i numeru paszportu,
 - listę kadry pedagogicznej z wyszczególnieniem kwalifikacji pedagogicznych, funkcji oraz telefonów kontaktowych podczas pobytu za granicą,
 - kopię polisy ubezpieczeniowej;
 - * kierownik lub przynajmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki;
 - * każdy uczestnik w zależności od kraju docelowego a także od krajów, przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport;
 - * uczestnicy wycieczki zagranicznej podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. O zwiększeniu opiekunów ponad powyższe normy decyduje dyrektor szkoły.
 6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a sposób sprawowania nad nimi opieki ustala dyrektor szkoły, dostosowując go do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

8. §4

Organizacja wycieczek szkolnych

1. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno – turystycznego.
3. Wychowawca klasy podczas planowania pracy zespołu klasowego na dany rok szkolny zobowiązany jest uwzględnić wyjścia i wycieczki o charakterze patriotyczno-obywatelskim.
4. Etapy organizacji wycieczki szkolnej:
 - planowanie – dotyczy nauczycieli, którzy chcą zorganizować wycieczkę i są w związku z tym zobowiązani do przedłożenia dyrektorowi jej planu (*Załącznik nr 1*), na co najmniej 1 miesiąc przed planowanym wyjazdem (w szczególnych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na skrócenie tego terminu) wraz z preliminarem finansowym wycieczki (*Załącznik nr 2*);
 - przygotowanie;
 - zatwierdzenie;
 - realizacja;
 - podsumowanie i wnioski
5. Podczas przygotowania, jak i w czasie trwania wycieczek szkolnych obowiązują następujące zasady:
 - a. dokumentację wycieczki zabiera ze szkoły kierownik wycieczki w dniu, w którym wycieczka się odbywa, w szczególnych wypadkach w dniu poprzedzającym wycieczkę.
 - b. ilość opiekunów na wycieczce dostosowana jest do wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia, stopnia niepełnosprawności uczniów, a także specyfiki wycieczek, imprez i warunków w jakich będą się one odbywać, (w §3 *Zasady bezpieczeństwa* regulaminu podane są zalecane liczby opiekunów na wycieczkach);
 - c. organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek jest kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka ich ma charakter ciągły;
 - d. każda wycieczka i impreza krajoznawczo - turystyczna powinna być poprawnie przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami. Przed wyjazdem/ wyjściem

uczestnicy (w przypadku dzieci przedszkolnych ich rodzice lub opiekunowie) muszą poznać cel wycieczki, trasę, zwiedzane obiekty, program;

- e. miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest plac przed szkołą lub przedszkolem lub w szczególnych przypadkach (np. przejazd pociągiem) inne miejsce ustalone przez kierownika wycieczki pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora;
 - f. przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach obowiązujących w czasie wycieczki i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku;
 - g. opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - h. długość dziennych odcinków trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika wycieczki;
 - i. uczestnicy wycieczki szkolnej nie muszą być objęci powszechnym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, za wyjątkiem wycieczki zagranicznej;
 - j. na wszystkie wycieczki za wyjątkiem wycieczek przedmiotowych w miejscu zamieszkania oraz zagranicznych kierownik wycieczki zabiera apteczkę pierwszej pomocy. W apteczce powinna znajdować się instrukcja udzielania pierwszej pomocy;
 - k. uczestnicy muszą posiadać ubiór odpowiedni do miejsca, w którym odbywać się będzie wycieczka i warunków atmosferycznych;
6. Podstawowym dokumentem opisującym tematykę oraz uczestników wycieczki jest karta wycieczki:
- a. zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły zatwierdzając kartę wycieczki;
 - b. karta wycieczki powinna być przedłożona dyrektorowi szkoły najpóźniej 3 dni przed wycieczką;
 - c. do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/rodziców lub prawnego opiekuna/prawnych opiekunów. Listę podpisuje dyrektor szkoły;
 - d. na udział uczniów w wycieczce wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów) oprócz bezpłatnych, pieszych, wycieczek dydaktycznych (obowiązuje zbiorcza zgoda rodzica/opiekuna prawnego podpisana na początku roku szkolnego), inicjowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach swojego przedmiotu, organizowanych w czasie trwania lekcji na terenie miasta:
 - zgoda rodziców/prawnych opiekunów dotycząca pieszych wycieczek dydaktycznych organizowanych w czasie trwania lekcji na terenie miasta uzyskana z początkiem roku szkolnego;

- zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej;
 - zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział ucznia w wycieczce jest przechowywana do końca roku szkolnego, w którym odbyła się wycieczka;
 - brak informacji dotyczącej stanu zdrowia dziecka dyskwalifikuje ucznia z uczestnictwa w wycieczce, której dotyczy zgoda.
7. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
 8. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora, wówczas zobowiązuje się taką osobę do podpisania oprócz *Regulaminu opiekunów wycieczki (Załącznik nr 5)* również *Oświadczenia opiekuna wycieczki nie będącego pracownikiem pedagogicznym (Załącznik nr 5)*.
 9. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
 10. Dyrektor lub osoba upoważniona prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.

§5

Zadania kierownika wycieczki

1. Do obowiązków kierownika wycieczki, w szczególności należy:
 - a. opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - b. zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje 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 opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - f. nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - g. organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegu dla uczniów i opiekunów wycieczki;

- h. dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
 - i. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - j. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 3 dni po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców;
 - k. w razie wypadku uczestników wycieczki niezwłoczne zawiadomienie pogotowia ratunkowego, policji oraz dyrektora szkoły;
 - l. sprawdzanie stanu liczebnego grupy podczas zbiórki poprzedzającej wycieczkę, każdorazowo przy zajmowaniu miejsca w autokarze, po każdym postoju, przybyciu do punktu docelowego oraz po powrocie z wycieczki.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. Wymagana dokumentacja wycieczki szkolnej, którą przygotowuje kierownik wycieczki to:
- **plan wycieczki** (*Załącznik nr 1*) określający miejsce, termin i cele wycieczki, zatwierdzony przez dyrektora;
 - **preliminarz finansowy wycieczki** (*Załącznik nr 2*) przewidujący koszty realizacji programu, zatwierdzony przez dyrektora;
 - wypełniona **karta wycieczki** wraz ze szczegółowo uzupełnionym **programem wycieczki** w dwóch egzemplarzach (*VULCAN – wycieczki – wydruki – karta wycieczki*), zatwierdzona przez dyrektora szkoły;
 - **regulamin wycieczki** podpisany przez uczniów (*Załącznik nr 3*), opiekunów wycieczki (*Załącznik nr 3*)
 - pisemne **zgody rodziców/opiekunów prawnych** na udział dziecka w wycieczce (*Załącznik nr 4*);
 - **regulamin opiekunów wycieczki** (*Załącznik nr 5*) wraz z **oświadczeniem opiekuna wycieczki nie będącego pracownikiem pedagogicznym**, jeśli będzie brał udział w wycieczce;
 - **lista uczestników wycieczki**, zawierająca imiona i nazwiska, klasę oraz numer telefonu rodziców w dwóch egzemplarzach (*VULCAN – wycieczki – wydruki – lista uczestników*), zatwierdzona przez dyrektora;
 - **lista uczestników niebiorących udziału w wycieczce** z danego oddziału (*VULCAN – wycieczki – wydruki – uczniowie nie biorący udziału*)
 - **rozliczenie finansowe wycieczki** (*Załącznik nr 6*) po jej zakończeniu, zatwierdzone przez dyrektora szkoły;
 - podsumowanie oraz ocenę wycieczki (*Załącznik nr 7*).
4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać rodziców/opiekunów prawnych uczestników wycieczki z jej programem oraz preliminarzem finansowym wycieczki,

przewidującym koszty pełnej realizacji przyjętego programu. Wymienione informacje można przekazać pisemnie (rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się) lub za pomocą wiadomości w e – dzienniku (odczytanie wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z zapoznaniem się).

5. Kompletną dokumentację wycieczki należy przedłożyć dyrektorowi do zatwierdzenia na 3 dni przed planowaną wycieczką, a następnie w ciągu 3 dni od zakończenia wycieczki dostarczyć rozliczenie finansowe oraz podsumowanie wraz z oceną wycieczki.

§6

Zadania opiekuna wycieczki

1. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
 - b. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu;
 - c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d. nadzorowanie nad wykonywaniem przez uczniów wydzielonych zadań;
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
2. Opiekunem wycieczki szkolnej lub imprezy krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel, pracownik obsługi placówki.

§7

Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki zorganizowanej przez Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 12 w Gliwicach są jego uczniowie lub dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem wycieczki i przestrzegania jego postanowień, oraz podpisania Informacji o zapoznaniu się z regulaminem i jego akceptacji (*Załącznik nr 3*) – nie dotyczy dzieci przedszkolnych oraz uczniów klas I.
3. Podczas wycieczki uczestnicy mają obowiązek:
 - zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - stosować się do poleceń, zakazów i nakazów kierownika wycieczki, opiekunów i przewodników;

- przestrzegać przepisów ruchu drogowego;
 - uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
 - pozostawiać po sobie czystość i porządek;
 - posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
 - poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach.
4. Podczas wycieczki uczestnikom nie wolno:
- łamać zasad regulaminu wycieczki, a także statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa;
 - oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa;
5. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój, dostosowany do charakteru wycieczki oraz warunków pogodowych.
6. Uczestnicy, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą zostać z niej wydalen, poprzez niezwłoczne zawiadomienie rodziców/opiekunów prawnych i odebranie.

§8

Finansowanie wycieczek

1. Preliminarz finansowy wycieczki musi określać koszt wycieczki oraz koszt jednego uczestnika wycieczki, z uwzględnieniem przewidywanych kosztów organizacyjnych i programowych.
2. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia kosztów z nią związanych.
3. Wycieczki mogą być finansowane przez rodziców uczniów biorących w niej udział, ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego, ze środków wypracowanych przez uczniów, ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także ze środków unijnych.
4. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału wycieczce zwrot kosztów będzie możliwy przy wcześniejszym zgłoszeniu rezygnacji:
 - dla wycieczek krajowych – minimum 5 dni przed terminem wyjazdu,
 - dla wycieczek zagranicznych – minimum 2 tygodnie przed terminem wyjazdu.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu (np.: opłata za autokar).

6. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywają uczestnicy wycieczek ze zwiększonych składek. Wszystkie zebrane fundusze podlegają rozliczeniu na podstawie zebranych dokumentów księgowych.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką.
8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik w porozumieniu z rodzicami, określając sposób zagospodarowania ewentualnej nadwyżki lub uzupełnienia niedoboru finansowego.
9. Dowodami finansowymi (załączonymi do rozliczenia) są faktury, rachunki (np. za transport, wyżywienie) i bilety wstępu. W wyjątkowych okolicznościach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki.

§9

Postanowienia końcowe

1. Wycieczki określane mianem wycieczki klasowej, to wycieczki, w których uczestniczą uczniowie/dzieci jednego zespołu klasowego/grupy przedszkolnej - wymagana liczba uczestników obejmuje 80% zespołu klasowego/grupy przedszkolnej.
2. Wycieczki określane mianem wycieczki szkolnej, to wycieczki, w których uczestniczą uczniowie/dzieci z co najmniej dwóch zespołów klasowych/grup przedszkolnych.
3. Pełna dokumentacja wycieczki, powinna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
4. Dokumentacja wycieczki zagranicznej winna być złożona minimum 30 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana co najmniej do końca kolejnego roku szkolnego następującego po tym, w którym była zorganizowana, w dokumentach nadzoru pedagogicznego.
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
7. Lista tych uczniów przekazywana jest wychowawcy wyznaczonej klasy.
8. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
9. W przypadku wycieczek zagranicznych, organizowanych przez placówkę kierownikom i opiekunom, będącym pracownikami placówki przysługują diety według obowiązujących przepisów prawa.
10. Wyjście klasowe lub grupowe uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego

regulaminu. Nauczyciel organizujący ww. wyjście zobowiązany jest do odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym (*VULCAN – rejestr wyjść grupowych*).

11. W sprawach nie uregulowanych 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.
12. Niezależnie od zapisów niniejszego regulaminu, każdy pracownik zespołu, mając na uwadze zapisy Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, zobowiązany jest okazać osobie z niepełnosprawnością wszelką pomoc.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2023r.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12
mgr inż. Barbara Olchawa



PLAN WYCIECZKI

Miejsce:

Termin:
(data) (czas trwania)

Uczniowie:
(klasa/klasa/grupa/grupy)

Cele główne:*

- poznanie kraju i jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- poznanie kultury i języka innych państw;
- poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego środowiska przyrodniczego, a także korzystania z zasobów przyrody;
- upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

Cele szczegółowe:

-
-
-
-

.....
podpis nauczyciela

Wypełnia dyrektor:

Decyzja:* Wyrażam zgodę Nie wyrażam zgody

Wskazany kierownik wycieczki:

Opiekunowie wycieczki:

.....

.....
podpis dyrektora

* *podkreślić*

PRELIMINARZ FINANSOWY WYCIECZKI SZKOLNEJ

do

w dniu

Zaplanowana liczba uczestników wycieczki:

Klasa/grupa:

Planowane wydatki:

Nazwa planowanego wydatku		Kwota wydatku
Transport		
Nocleg		
Wyżywienie		
Przewodnik		
Bilet wstępu	do teatru	
	do kina	
	do muzeum	
	inne	
Inne wydatki (jakie?)	...	
	...	
Całkowity koszt		
Koszt wycieczki na jednego uczestnika		

.....
podpis kierownika wycieczki

Zatwierdzam

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły

REGULAMIN UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

do

w dniu

1. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem wycieczki i przestrzegania jego postanowień.
2. Podczas wycieczki uczestnicy mają obowiązek:
 - zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników;
 - przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
 - uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
 - posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
 - pozostawiać po sobie czystość i porządek;
 - odnosić się kulturalnie do opiekunów, kolegów i innych osób;
 - w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
 - posiadać ubiór i ekwipunek adekwatny do możliwych warunków atmosferycznych i specyfiki wyjazdu;
 - poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach.
3. Podczas wycieczki uczestnikom nie wolno:
 - łamać zasad regulaminu wycieczki, a także statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa;
 - oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa.

W autokarze

1. Do autokaru wsiadamy i zajmujemy miejsca w kolejności ustalonej przez nauczyciela.
2. Paszporty (w przypadku wycieczek zagranicznych) oddajemy na czas wycieczki pod opiekę nauczycielowi.
3. Podczas jazdy słuchamy objaśnień przewodnika lub nauczyciela, nie zmieniając miejsc, nie wstajemy z foteli, nie hałasujemy.
4. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie).
5. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia.
6. Wszelkie niedyspozycje związane z jazdą zgłaszamy natychmiast nauczycielowi.
7. Uczestnikom wycieczki zabrania się:
 - a. przemieszczania się w obrębie autokaru, podróżowania w pozycji stojącej,
 - b. jedzenia i picia podczas jazdy autokarem
 - c. otwierania drzwi, blokowania zamków w nich,
 - d. samowolnego otwierania okien w czasie jazdy,
 - e. wyrzucania czegokolwiek przez okno autokaru,

Na postoju:

1. Uczestnicy mogą: spożywać posiłki, skorzystać z toalety;
2. Zabrania się: samowolnie się oddalać, wchodzić na jezdnię, przechodzić na drugą stronę jezdni.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		



ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/-na wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce do

..... w terminie:

1. **Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.**
2. **Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.**
3. **Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.**
4. **W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.**
5. **Biorę odpowiedzialność za dojsie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.**
6. **Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.**
7. **Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających**

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

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

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

REGULAMIN OPIEKUNÓW WYCIECZKI

do

w dniu

1. Do zakresu obowiązków opiekuna wycieczki, należy:
- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia
1.		
2.		
3.		

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA WYCIECZKI NIE BĘDĄCEGO PRACOWNIKIEM PEDAGOGICZNYM

Imię i nazwisko opiekuna:

Adres zamieszkania:

Oświadczam, że zapoznałam (-em) się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych, a w szczególności z Rozporządzeniem MEN z dnia 25.05.2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, Rozporządzeniem MEN z dnia 31.10.2018 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz regulaminem wycieczki.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz biorę pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych mojej opiece na czas wycieczki.

.....
czytelny podpis opiekuna wycieczki

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

do

zrealizowanej w dniu

I. DOCHODY:

1. Wpłaty uczestników:

ilość uczestników: x **koszt wycieczki** = **zł**

2. Inne wpłaty:

3. Razem dochody:

II. WYDATKI:

1. Rodzaj środka transportu:

2. Koszt wynajmu środka transportu: zł

3. Koszt noclegu: zł

4. Koszt wyżywienia: zł

5. Bilety wstępu: do - zł

do - zł

do - zł

6. Inne wydatki (jakie?):

.....

Razem wydatki: zł

Koszt wycieczki na jednego uczestnika: zł

Pozostała kwota w wysokości: zł, **zostaje przeznaczona na:**

.....

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

.....
podpis przedstawiciela rodziców

.....
podpis kierownika wycieczki

Zatwierdzam:

pieczęć i podpis dyrektora szkoły



PODSUMOWANIE I OCENA WYCIECZKI

do

zrealizowanej w dniu

1. Ocena stopnia realizacji programu i celów wycieczki:

.....

.....

.....

.....

2. Ocena satysfakcji uczestników wycieczki w oparciu o informację zwrotną:

.....

.....

.....

.....

3. Opis zdarzeń dotyczących zachowania i bezpieczeństwa uczestników wycieczki oraz ewentualnych sytuacji nieprzewidzianych:

.....

.....

.....

.....

4. Wnioski:

.....

.....

.....

.....

Gliwice, dn.

data

.....

podpis kierownika wycieczki