

Załącznik nr 1 do uchwały rady pedagogicznej nr 21/rp/17-18 z dnia 30 listopada 2017 r.

Na czerwono umieszczono zmiany wprowadzone uchwałą z dnia 13 września 2018 r.

Na zielono umieszczono zmiany wprowadzone uchwałą z dnia 13 września 2019 r.

Na niebiesko umieszczono zmiany wprowadzone uchwałą z dnia 13 stycznia 2020 r.

## **Regulamin organizowania i prowadzenia wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Wycieczki szkolne i inne formy turystyki są integralną formą działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b. poznawanie kultury i języka innych państw,
  - c. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania, e. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody
  - f. podnoszenie sprawności fizycznej,
  - g. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - h. przeciwdziałanie patologii społecznej, i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka, wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
7. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności

8. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w § 3.

## § 2

### Zasady szczegółowe

1. Organizację wycieczek klasowych należy zaplanować z rodzicami i ująć w planie wychowawczym klasy.

a) Uczniowie drugiego etapu edukacyjnego mogą brać udział w zagranicznych wycieczkach ogólnoszkolnych organizowanych do wybranego kraju Unii Europejskiej.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni być zapoznani z regulaminem wycieczek.

3. Dla uczniów klas 1-3 mogą być organizowane wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, województwa lub regionu.

4. Dla uczniów klas 4-8 mogą być organizowane wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne na terenie województwa, regionu, kraju oraz za granicą.

5. W wycieczce klasowej powinno brać udział przynajmniej 50% klasy.

6. Częstotliwość organizowania wycieczek:

a) wycieczki przedmiotowe – w zależności od potrzeb wynikających z realizacji treści podstawy programowej oraz planu wychowawczego oddziału,

b) wycieczki przedmiotowe w obrębie miejscowości będącej siedzibą szkoły należy zapisać w zeszytzie wyjść, który znajduje się w sekretariacie,

c) wycieczki kulturalno-dydaktyczne (teatr, muzeum filharmonia, operetka itp.) w zależności od programu i repertuaru,

d) krajoznawczo-turystyczne jednodniowe – przynajmniej raz w roku,

e) krajoznawczo-turystyczne kilkudniowe – w zależności od preferencji uczniów,

f) imprezy wyjazdowe (zielone szkoły, szkoły ekologiczne) – jeden raz w cyklu trzyletnim.

7. Wycieczki należy organizować w ciągu pięciodniowego tygodnia pracy szkoły.

## § 3

### Rodzaje wycieczek

1. Wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

3. Imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, rajdy.

4. Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

5. Imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, zawody sportowe, turnieje, konkursy.

#### **§ 4**

##### **Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.

3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.

5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.

6. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:

a. terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz terminowe jej rozliczenie

b. opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,

c. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,

d. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,

e. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,

f. określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,

g. zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.

Wyposażenie apteczki:

Instrukcja pomocy, latarka elektryczna, nożyczki lub nóż, gaza opatrunkowa, bandaż elastyczny, chusta trójkątna, elastyczna siatka opatrunkowa, folia termoizolacyjna, plaster zwykły, plastry z opatrunkiem, rękawiczki gumowe, agrałki.

h. organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,

i. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,

j. opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce-kierownik może pełnić funkcję jednego z opiekunów,

k. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,

l. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

7. Obowiązkiem opiekuna jest:

a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,

b. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

d. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,

e. wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika.

8. Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji:

a) autokar

\* kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników

\* przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności

\* kierownik siada przy drzwiach z przodu autokaru

\* opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tyłu przy drzwiach

\* przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wychodzi opiekun

\* kierownik wycieczki wychodzi ostatni sprawdzając i sprawdza listę obecności b) pociąg

\* jeżeli konieczny jest podział uczestników na grupy (przedziały) należy dokonać tego przed wejściem do pociągu

\* kierownik wchodzi pierwszy i rozdziela dzieci i opiekunów do przedziału

\* wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła

\* jeden z opiekunów wchodzi do pociągu ostatni

\* przy wychodzeniu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie

\* kierownik wychodzi ostatni i sprawdza listę obecności

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

10. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.

11. Kierownik lub opiekun wycieczki specjalistycznej zobowiązany jest posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

## § 5

### Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno być przestrzeganie zasad – maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:

- \* podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 30
- \* podczas wycieczek poza jej terenem – 15
- \* podczas wycieczek w góry powyżej 1000m n.p.m- 15+ wykwalifikowany przewodnik
- \* przy przejazdach kolejowych 1 opiekun na 9 uczestników
- \* na wycieczce rowerowej 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów.

Udział mogą brać uczniowie, którzy skończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Prowadzący wycieczkę jedzie z przodu, za nim najślabi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy. Uczestnicy wycieczki jadą w odstępach 5 m, jeden za drugim, jak najbliższej krawędzi drogi. Z boku tylnego bagażnika powinno być przymocowane tzw. Ramię bezpieczeństwa ze światłem odbłaskowym.

2. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.

3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest plac przed szkołą.

4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

9. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

10. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego Nadzór pedagogiczny nad szkołą.

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.

## **§ 6**

### **Obowiązki uczestników wycieczki**

1. 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 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,
  - n. w czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa,
    - o. w trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.

## **§ 7**

### **Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
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 swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego po konsultacji z rodzicami.

## **§ 8**

### **Dokumentacja**

1. Karta wycieczki lub imprezy wyjazdowej uczniów z harmonogramem (w 2 egzemplarzach) - załącznik nr 1.(w zasobach e-dziennika).
2. Lista uczestników wycieczki lub imprezy wyjazdowej uczniów - załącznik nr 2. (w zasobach e-dziennika, kopia pozostawiana w sekretariacie szkoły).
3. Pisemna zgoda rodziców - załącznik nr 3.(w trakcie wycieczki u kierownika wycieczki lub imprezy wyjazdowej, po powrocie z niej wraca do sekretariatu szkoły).
4. Podpisany przez uczniów regulamin zachowania się uczestników podczas wycieczki (w zasobach e-dziennika) - załącznik nr 4. (u kierownika wycieczki).
5. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu - załącznik nr 5. (u kierownika do wglądu rodziców)
6. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez Dyrektora szkoły (wydrukowana z e-dziennika oprócz zgód rodziców, które są do pobrania w sekretariacie szkoły), w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 7 dni.
7. Wzory dokumentów wskazane w punkcie 1-2, 4 dostępne są w e – dzienniku, natomiast pozostałe wskazane w punkcie 3 w sekretariacie szkoły.

## **§ 9**

### **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.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego równoległej klasy.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1 m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

7. 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.

Podstawa prawna:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.).

Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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 ze zm.).

Rozporządzenie prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r., poz. 283).



Załącznik nr 1. Karta wycieczki/imprezy

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy) .....  
.....  
.....

Trasa wycieczki/imprezy .....  
.....  
.....

Termin ..... ilość dni..... klasa.....

Liczba uczestników .....

Kierownik (imię i nazwisko) .....

Liczba opiekunów .....

Środek transportu .....

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)  
(imię i nazwisko oraz podpis) (podpis)

Kierownik wycieczki (imprezy)  
.....

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

## HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godzina wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego  
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....

.....

(pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły)

### Załącznik nr 2. Lista uczestników wycieczki lub imprezy wyjazdowej uczniów

Lista uczestników wycieczki

L.p.	Nazwisko i imię/klasa/szkoła

.....

(kierownik zespołu wycieczkowego)

Razem osób ..... w tym płci  
męskiej ..., żeńskiej ...

Data .....

.....

(Dyrektor szkoły)

Załącznik nr 3. Zgoda rodziców (opiekunów prawnych)

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

(imię i nazwisko dziecka)

(imprezie) ..... do.....

(dokąd?)

w dniu .....

(termin wycieczki/imprezy)

.....

(PESEL dziecka)

.....

(telefon kontaktowy do rodzica/prawnego opiekuna)

Jednocześnie zobowiązuję się do pokrycia szkody powstałej w wyniku nieprzestrzegania *Regulaminu wycieczki dla uczniów* przez moje dziecko.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce. Jednocześnie zobowiązuję się zapewnić mojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem. Ponadto wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia mojego dziecka przez kierownika wycieczki lub opiekunów w czasie trwania wycieczki/imprezy.

Oświadczam, że zapoznałem.am się z regulaminem i harmonogramem wycieczki/imprezy.

.....

(miejscowość, data)

.....

(Czytelny podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (imprezy).

**Regulamin zachowania się uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą podczas wycieczki (imprezy)**

Każdy uczeń, który jest uczestnikiem wycieczki (imprezy) zobowiązany jest:

- 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
- 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników;
- 3) nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna;
- 4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
- 5) kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób;
- 6) traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
- 7) nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
- 8) w miejscu noclegowym postępować zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz przestrzegać godzin ciszy nocnej ( godz.22.00 – 6.00).