



## **Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 6 w Wejherowie**

2018-01-24

## Podstawa prawna:

- I. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 8 listopada 2001 roku 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 późn. zmianami).
- II. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- III. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) - art. 92a ust. 1, art. 92d, art. 92e, art. 92t.

### § 1

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
  - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
  - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne i turystyki kwalifikowanej (wysokogórskiej, rowerowej i innych jej form),
  - 4) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

### § 2

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno – turystycznego.
3. Dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej i dla uczniów klas gimnazjalnych powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno – turystycznego i kraju.  
Dla uczniów klas VI-VIII szkoły podstawowej i uczniów klas gimnazjalnych szkoła może organizować wycieczki zagraniczne o charakterze krajoznawczo – turystycznym i edukacyjnym.
4. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

5. 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.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę kraju,
  - 2) czas pobytu,
  - 3) program pobytu,
  - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
  - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

### § 3

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika wycieczki i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
3. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.

### § 4

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21 – wyłącznie pod opieką rodziców lub upoważnionych dorosłych.
4. 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.
5. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, oraz po przebyciu do punktu docelowego.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadku w szkołach i placówkach publicznych.
8. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Wymaga się od organizatora wycieczki zagranicznej podania formy ubezpieczenia uczestników tzn. nazwy firmy ubezpieczającej i numeru polisy.

## § 5

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - 1) kartę wycieczki z celami oraz założeniami programowymi wycieczki, trasę, termin, liczbę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki, liczbę opiekunów, środek lokomocji; oświadczenie o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży podpisane przez kierownika i opiekunów wycieczki; harmonogram wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, zatwierdzony przez dyrektora lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku wycieczki zagranicznej – załącznik nr 1 - wydruk z dziennika Librus;
  - 2) listę uczestników zespołu wycieczkowego: imiona i nazwiska, datę urodzenia, pesel uczestnika, numery kontaktowe do rodziców uczestników, numer polisy ubezpieczeniowej, imiona i nazwiska kierownika i opiekunów wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba – załącznik nr 2 - wydruk z dziennika Librus;
  - 3) pisemną zgodę rodziców – załącznik nr 3 (na udział dziecka wycieczce, rajdzie, wyjściu, wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły),
  - 4) oświadczenie o przyjmowanych lekach – załącznik nr 4;
  - 5) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki podpisany przez uczestników wycieczki;
  - 6) instrukcję bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 6 w Wejherowie – załącznik nr 5;
  - 7) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, w przypadku wycieczki zagranicznej od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (nazwa firmy ubezpieczającej i numer polisy);
  - 8) fax potwierdzający zgłoszenie autokaru do kontroli.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 – 8 winna być złożona w terminie minimum 14 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia.

## § 6

1. Plan finansowy wycieczki, po zaopiniowaniu przez rodziców dzieci biorących w niej udział, zatwierdza organizator oraz klasowa rada rodziców.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 2.
4. Rozliczenia wycieczki dokonują osoby wymienione w ust. 1., określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

## § 7

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być nauczyciel zatrudniony w naszej placówce lub inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - 2) jest instruktorem harcerskim,
  - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Kierownikiem imprezy, o której mowa w §1 ust. 2, p. 3 może być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo – turystycznej.
3. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
4. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
  - 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
  - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - 5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
  - 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
  - 8) podział zadań wśród uczestników,
  - 9) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki i poinformowanie rodziców o planowanym jej koszcie,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
  - 11) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

## § 8

1. Opiekunami wycieczki są nauczyciele.
2. Przy wyjściu / wyjeździe z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Przy wyjściu / wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
4. W przypadku turystyki kwalifikowanej (wysokogórskiej, kajakarskiej, rowerowej i innych jej form) na jednego opiekuna nie powinno przypadać więcej niż 10 uczniów, jeżeli przepisy szczegółowe nie przewidują mniejszej liczebności uczestników.
5. Dodatkowym opiekunem dziecka niepełnosprawnego lub przewlekle chorego może być jego rodzic.
6. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
  - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

## § 9

1. 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.
2. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.
3. Załącznikami do regulaminu są:
  - 1) załącznik nr 1- karta, oświadczenie i harmonogram wycieczki,
  - 2) załącznik nr 2 – lista uczestników wycieczki,
  - 3) załącznik nr 3 – pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce, rajdzie, wyjściu, wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
  - 4) załącznik nr 4 – oświadczenie rodziców dotyczące przyjmowania przez dziecko leków,
  - 5) załącznik nr 5 – instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej.

## WZÓR

### KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

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

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy) .....

.....

.....

.....

Termin ..... ilość dni ..... klasa/grupa .....

Liczba uczestników .....

Kierownik .....

(imię i nazwisko)

Liczba opiekunów: .....

Środek lokomocji .....

### OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy) :

Kierownik wycieczki (imprezy)

(imię i nazwisko, podpis)

(podpis)

.....

.....

.....

### HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY

Data, godzina	km	Miejscowość	Program	Adres punktu Noclegowego i Żywniowego

Adnotacje organu prowadzącego

Zatwierdzam

lub sprawującego nadzór pedagogiczny

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2

**WZÓR**

**LISTA**

**Uczestników zespołu wycieczkowego  
(Kierownik, Opiekunowie, Uczestnicy)**

**Nr polisy ubezpieczenia:**

Lp.	Nazwisko i imię	Data ur.	Pesel	Adres uczestnika	Tel. kontaktowe

.....  
(kierownik zespołu wycieczkowego)

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

Data: .....

.....  
(Dyrektor szkoły)



### ZGODA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego syna / mojej córki \*.....  
PESEL ....., klasa..... **w wycieczce/ rajdzie/ wyjściu/ wyjeździe\***  
do / na trasie \*.....,  
która odbędzie się dnia / w terminie \*.....  
Zbiórka o godz. .... Planowany powrót .....

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Zapoznałem/-am\* się z regulaminem imprezy turystyczno - krajoznawczej i akceptuję go.\*
2. Biorę finansową odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez moje dziecko powstałe na skutek nieprzestrzegania regulaminu.
3. W razie problemów zdrowotnych mojego dziecka wyrażam / nie wyrażam\* zgody na udzielanie niezbędnej pomocy medycznej.
4. Moje dziecko przyjmuje leki na stałe i zobowiązuje się przedstawić wychowawcy klasy pisemną informację o ich dawkowaniu \*
5. Ponoszę całkowitą odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu / odbiorę dziecko osobiście\*.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
data

.....  
podpisy rodziców / opiekunów prawnych

## O Ś W I A D C Z E N I E   O   P R Z Y J M O W A N Y C H   L E K A C H

Oświadczam, że moje dziecko.....

PESEL..... klasa ..... przyjmuje następujące lekarstwa:

Lek	Dawkowanie	Godziny przyjmowania

Zobowiązuję się przygotować dziecko do samodzielnego przyjmowania leków.

.....  
data

.....  
/ podpisy rodziców / prawnych opiekunów /

**Instrukcja bezpieczeństwa  
dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej  
obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 6 w Wejherowie  
od dnia 05.01.2004 roku.**

**I. Czynności przed rozpoczęciem podróży.**

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym legitymacje szkolne lub dokumenty uprawniające do przekroczenia granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej).
3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna lub inne schorzenia).
4. Upewnić się, czy uczestnicy wycieczki posiadają ze sobą leki, które są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania, przedstawione wcześniej przez rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zajmować miejsca przy drzwiach.
6. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (sprawdzić wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
7. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
8. Upewnić się, czy w autokarze jest telefon komórkowy (międzynarodowy nr telefonu ratunkowego – 112).
9. W razie wątpliwości, co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel. 997).

**II. Czynności w trakcie podróży:**

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
  - Palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek,
  - Przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,
  - Blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
  - Wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20 – 30 min) przeznaczoną na wypoczynek, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie pojazdu.
3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
  - wchodzenia na jezdnię,
  - dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania uczestników wycieczki włączone były światła awaryjne autokaru.
4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

### **III. Czynności po zakończeniu podróży.**

1. Dopilnować, czy zostały zabrane wszystkie bagaże i rzeczy osobiste uczestników wycieczki, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń i zniszczeń.
2. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.

### **IV. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń.**

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, bezwzględnie ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeśli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie konieczności udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie potrzeby angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.