

**REGULAMIN  
WYCIECZEK W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. POLSKI NIEPODLEGŁEJ W BYCHAWIE**

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

**§ 1. Zasady ogólne**

1. Wycieczki są integralną formą działalności edukacyjno-wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę wycieczek powinno mieć na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 3) poznawanie kultury, tradycji i języka innych państw;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie nauczania i wychowania;
  - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 7) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki organizowane przez szkołę mogą przyjąć formy:
  - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
5. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

## **§ 2. Organizacja wycieczek**

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki dyrektor może wyznaczyć jako opiekuna osobę niebędącą pracownikiem pedagogicznym szkoły.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w §1 ust. 3 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
7. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem (wycieczki przedmiotowe – 2 dni wcześniej) przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
8. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - 1) kartę wycieczki (w dwóch egzemplarzach) – zał.1;
  - 2) listę uczestników z numerem telefonu rodzica lub rodziców ucznia – zał.2;
  - 3) pisemne zgody rodziców – zał.3;
  - 4) regulamin uczestnika wycieczki;
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
10. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
11. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
12. W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Oświadczenie o takich przeciwwskazaniach składają pisemnie rodzice ucznia.
13. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się ramach zajęć lekcyjnych na terenie Bychawy) wymaga pisemnej zgody rodziców.
14. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
15. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Zawiadomienie polega na przekazaniu karty wycieczki. Do karty wycieczki nie dołącza się listy uczniów.

## **§ 3. Główne zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**

1. Opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce ma charakter ciągły, nie ma tzw. „czasu wolnego” dla jej uczestników.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa dyrektor przydziela odpowiednią liczbę opiekunów dla grupy uczniów, w zależności od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki i rodzaju środka lokomocji, a także doświadczenia i umiejętności pedagogicznych opiekunów, stopnia zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, sposobu zorganizowania wycieczki, itp.

3. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
4. Podczas wycieczek rowerowych długość trasy dostosowana jest zawsze do wieku i możliwości uczniów. Uczniowie niepełnoletni biorący udział w wycieczce rowerowej muszą posiadać kartę rowerową. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą opiekunowie. Wszelkie przepisy poruszania się po drogach reguluje kodeks drogowy.
5. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
9. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Na wycieczce nie podaje się uczniom bez zgody rodziców żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami choroby należy za zgodą rodziców wezwać lekarza lub pogotowie.
11. Jeżeli rodzice nie wyrażają zgody na skorzystanie z pomocy lekarskiej muszą niezwłocznie stawić się na miejsce pobytu dziecka.
12. W przypadku nieszczęśliwego wypadku kierownik i opiekunowie niezwłocznie udzielają pomocy wszystkim jej potrzebującym oraz wzywają właściwe służby medyczne. O zaistniałym wypadku musi być poinformowany dyrektor szkoły oraz rodzice.
13. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
14. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest dziedziniec szkolny lub inne wyznaczone miejsce, skąd uczniowie udają się do domu.
15. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje (pozostają) w miejscu zaginięcia:
  - 1) miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia; zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców,
  - 2) szlak turystyczny - uczeń wie dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko; zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.

#### **§ 4. Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Opracowanie: programu, harmonogramu i regulaminu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dyrekcji szkoły dokumentacji wycieczki oraz jej rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.

7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki (lub za pośrednictwem biura turystycznego).
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

### **§ 5. Obowiązki opiekuna wycieczki**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów,  
  
ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
6. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
7. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

### **§ 6. Regulamin uczestnika wycieczki**

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsc pobytu (niekrzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
8. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych –  
wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
9. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko z zgodą pod opieką ratownika i opiekunów.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiednią ilość sprzętu (w zależności od rodzaju wycieczki).
11. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za zgubione/pozostawione rzeczy materialne (pieniądze, aparaty fotograficzne, telefony komórkowe i inne urządzenia mobilne).
12. Zawyrządzone szkody materialne podczas wycieczki, koszty ponosi uczestnik.

## **§ 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.
3. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
  - 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
  - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - 3) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
  - 4) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów,
  - 5) ze środków Unii Europejskiej, pozyskanych przez nauczycieli w ramach realizacji unijnych programów i projektów edukacyjnych.
4. 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.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

## **§ 8. 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 szkoły. Listę tych uczniów wicedyrektor dołącza do odpowiedniego e-dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców o ewentualnym dodatkowym ubezpieczeniu jej uczestników i jego konsekwencjach.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

### Załączniki:

Załącznik 1 – karta wycieczki.

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki.

Załącznik 3 – zalecane normy bezpieczeństwa.

Załącznik 1

### KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki: .....

.....

.....

Nazwa kraju<sup>1</sup>/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin .....

Nr telefonu kierownika wycieczki .....

Liczba uczniów ....., w tym uczniów niepełnosprawnych:.....

Klasa:.....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu.....

## PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres punktu noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

## OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

## ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)





## ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA

### I. WYCIECZKA AUTOKAROWA

#### 1. Informacje ogólne:

1. Autokar musi być odpowiednio oznakowany do przewozu dzieci.
2. Kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważny przez 6 miesięcy;
3. Maksymalny czas jazdy jednego kierowcy bez przerwy - 4 godziny 30 minut, czas przerwy w jeździe – zalecane 45 minut
4. Postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach
5. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie)

#### 2. Czynności przed rozpoczęciem podróży:

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (np. legitymacja szkolna).
3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (np. choroba lokomocyjna) oraz czy posiadają ze sobą zalecone przez lekarza leki.
4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze.
5. Ustalić gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
6. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, ręcznik papierowy, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
7. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy numer telefonu ratunkowego – 112).
8. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel.997).

#### 3. Czynności w trakcie podróży:

##### 1) W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:

- przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej;
- blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien w czasie podróży;
- wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.

##### 2) W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:

- wchodzenia na jezdnię;
- przechodzenia na drugą stronę jezdni;
- dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania uczniów włączone były światła awaryjne.

##### 3) Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

#### 4. Czynności po zakończeniu podróży:

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

#### 5. Postępowanie w razie wypadku

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

#### II. WYCIECZKA PIESZA:

1. W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
2. Uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych.
3. W mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom.
4. W lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach.
5. Opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu).
6. Przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.

#### III. WYCIECZKA W GÓRY:

1. Wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płęć uczestników.
2. Na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.
3. Uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku.
4. Wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze.
5. Kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła.
6. Na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej.
7. Na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy.

#### IV. WYCIECZKA ROWEROWA:

1. Liczebność - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (liczba osób jadących w kolumnie wynosi 15 osób).
2. W przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów.
3. Wszyscy uczniowie niepełnoletni muszą posiadać kartę rowerową.
4. Prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy.
5. Tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika.
6. Odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m.
7. Uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
8. Opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę.
9. Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.
10. Z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.