

REGULAMIN WYCIECZEK
w Szkole Podstawowej nr 9
im. 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej
w Kaliszu

§ 1

Podstawa prawna regulaminu:

1. Art. 47 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).
2. Ustawa z 20 czerwca 1997 r. *Prawo o ruchu drogowym* (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1260 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 656 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r., Nr 208, poz. 1241 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. nr 1055).
6. 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 zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1476).

§2

ZASADY OGÓLNE

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności 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) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
 4. W organizacji krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
 5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
 6. 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.
 7. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie, regulaminie.
 8. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
 9. Wzór karty wycieczki stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

10. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne na zasadach jak w § 9.
11. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.

§ 3

RODZAJE WYCIECZEK

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych (cel wycieczki wpisywany jest z podstawy programowej);
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem - zloty, rajdy, wycieczki rowerowe;
 - e) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, białe szkoły, warsztaty ekologiczne, obozy językowe, obozy naukowe.
2. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1 000 m n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.

§ 4

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI I OPIEKUNÓW

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W przypadku specjalistycznej wycieczki turystyczno-krajoznawczej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
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. 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, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
5. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy i sporządzenie listy uczestników (**załącznik nr 1 i 2**);
 - b) poinformowanie uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie;
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy (**załącznik nr 3**) oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - e) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - f) nadzorowanie, zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników ;
 - h) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników;

- i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce - dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy;
 - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu przed dyrektorem i rodzicami;
 - l) w czasie trwania wycieczki, szczególnie wycieczki wielodniowej, kierownik wycieczki winien kontaktować się telefonicznie z dyrektorem szkoły, informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach;
 - m) w razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego;
 - n) jeżeli wycieczka organizowana jest przez biuro podróży, obowiązkiem kierownika jest dopilnowanie wpisu nr koncesji biura na karcie wycieczki;
 - o) kierownik wycieczki zobowiązany jest przechowywać wszelką dokumentację związaną z wycieczką (karta wycieczki, lista uczestników, regulamin, rozliczenie finansowe (**załącznik nr 5**) oraz zgody rodziców – **załącznik nr 4**) przez okres 1 roku;
 - p) kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
6. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
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 wykonaniem zadań przydzielonych uczniom;
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, a niebędących w sprzeczności z prawem.
8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
9. Karta wycieczki podpisana przez nauczyciela stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela.

§ 5

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 środku 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) nie wychodzić z autokaru przed opiekunem oraz nie wychodzić z autokaru na jezdnię;

- o) przestrzegać innych zasad ustalonych w regulaminie wycieczki
– załącznik nr 3.

§ 6

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grup,
2. **Liczbę opiekunów** wyjść poza teren szkoły ustala dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich one będą się odbywały,
3. Uczestnikami wycieczki rowerowej mogą być uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową.
4. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich one będą się odbywały.
5. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. 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.
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, a także urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Nauczyciele wychowania fizycznego będący opiekunami uczniów podczas imprez i zawodów sportowych podlegają regulaminom

opracowanym przez organizatora tych imprez i zawodów, zobowiązani są również do przestrzegania niniejszego regulaminu, szczególnie w kwestiach dotyczących obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki oraz sprawowania opieki nad uczniami.

§ 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. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Rozliczenia wycieczki w ciągu 7 dni dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydane 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.

§ 8

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Karta wycieczki – **załącznik nr 1.**
2. Program wycieczki – **załącznik nr 2.**
3. Lista uczestników wycieczki z numerem polisy ubezpieczeniowej, adresem dzieci i numerami telefonów do rodziców – **załącznik nr 3.**
4. Pisemna zgoda rodziców z numerem telefonu rodzica i numerem PESEL dziecka – **załącznik nr 4.**
5. Regulamin wycieczki – **załącznik nr 5.**
6. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
7. Rozliczenie finansowe wycieczki – **załącznik nr 6.**
8. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1-4 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 3 tygodni.
9. Dokumentację, o której mowa w punkcie 6. winna być złożona do wglądu w terminie najbliższego zebrania rodziców, a następnie dołączona do dokumentacji wycieczki.

§ 9

UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba - wicedyrektor szkoły.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku elektronicznym w miejscu przeznaczonym na adnotacje dotyczące wycieczek.

§ 10

WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 2 pkt 1.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - a) nazwę kraju;
 - b) czas pobytu;
 - c) program pobytu;
 - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
 - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
4. Program wycieczki lub imprezy zagranicznej organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Wzór karty wycieczki lub imprezy stanowi załącznik do regulaminu.
6. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
7. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa, przy określeniu liczby opiekunów, obowiązują te same zasady przy organizowaniu wycieczek zagranicznych, jak w przypadku wycieczek krajowych.

Kalisz, 1 września 2025 r.