

## **REGULAMIN WYCIECZEK I WYJŚĆ SZKOLNYCH OBOWIĄZUJĄCY W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH IM. STANISŁAWA STASZICA W BIAŁOBRZEGACH**

### **Podstawa prawna:**

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki Na podstawie art. 47 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 i 1000).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Nauki z 28 maja 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2021 r. poz. 982 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r., poz. 861 ze zm.)

### **OGÓLNE ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK I WYJŚĆ SZKOLNYCH**

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

- a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- b) 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,

c) 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.

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

5. Wzór karty wycieczki określa załącznik do Regulaminu.

6. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki.

b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział,

c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

8. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej na specjalnym druku oświadczenia.

9. W wyjazdach szkolnych nie mogą brać udziału osoby, których stan zdrowia bądź zdiagnozowana choroba stwarza możliwość wystąpienia zagrożenia życia uczestnika.

10. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

11. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

12. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

13. W szkole dopuszcza się organizację wyjść, które są inicjowane i realizowane przez nauczyciela w celu realizacji podstawy programowej w ramach zajęć prowadzonych pod jego kierunkiem oraz w celu realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych szkoły. Wyjścia



są rejestrowane poprzez wypełnienie karty wyjścia w dzienniku elektronicznym i złożenie dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.

## **ZADANIA KIEROWNIKA I OPIEKUNA WYCIECZKI**

### **1. Kierownik wycieczki:**

- a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki.
- c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i czuwa nad przestrzeganiem jej regulaminu.
- d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa, zapewnia warunki do ich przestrzegania oraz zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami reżimu sanitarnego miejsca, do którego udają się uczniowie;
- e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie, apteczkę pierwszej pomocy oraz środki dezynfekcyjne niezbędne do zachowania reżimu sanitarnego obowiązującego w danej chwili;
- g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- h) składa dyrektorowi szkoły na 3 dni przed planowanym wyjazdem kartę wycieczki wraz z listą uczestników (zgody na wyjazd pozostają u kierownika wycieczki);
- i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- m) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców po zakończeniu wycieczki.

### **2. Opiekun wycieczki:**

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- d) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

**3.** Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

## ZASADY ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW PODCZAS WYCIECZKI

1. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:

- a) zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
- b) stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników,
- c) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób,
- d) stosowania się do zasad zwiedzania i fotografowania w muzeach, skansenach itp.

2. Uczestnicy wycieczki:

- a) przestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo,
- b) nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
- c) bezwzględnie przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,
- d) nie śmiecą, nie niszczą zieleni, nie płoszą zwierząt,
- e) dbają o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywają,
- f) przestrzegają godzin ciszy nocnej,
- g) w miejscach noclegowych postępują zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.

3. Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach.

4. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki będą zawiadomieni jego rodzice/prawni opiekunowie, wychowawca oraz dyrektor szkoły. W przypadku decyzji dyscyplinarnego usunięcia z wyjazdu opiekunowie prawni/rodzice są zobowiązani do zorganizowania opieki na czas powrotu oraz pokrycia wszelkich związanych z tym kosztów.

5. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.



**PROCEDURY I ZASADY POSTĘPOWANIA W CELU ZAPEWNIENIA  
BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY UCZESTNIKOM WYCIECZKI W TRAKCIE  
PANDEMII COVID-19**

1. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która jest objęta kwarantanną bądź świadoma przechodzenia (również bezobjawowego) choroby COVID - 19.
2. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która przejawia charakterystyczne dla COVID - 19 objawy chorobowe (katar, kaszel, gorączka, duszności, biegunka, wysypka, ból mięśni, ból gardła, utrata węchu czy smaku lub inne niepokojące objawy chorobowe).
3. Uczestnik zobowiązany jest posiadać stosowne wyposażenie ochronne (maseczka - obowiązkowo, inne środki ochrony osobistej - według uznania) i stosować zasady reżimu sanitarnego obowiązujące w danej chwili.
4. Podczas wchodzenia do autokaru (každorazowo) obowiązuje dezynfekcja rąk.
5. Podczas przejazdu wszyscy uczestnicy mają obowiązek zakrywać usta i nos.
6. Uczestnicy wycieczki stosują się do zasad reżimu sanitarnego, obowiązującego w miejscach pobytu. Za ich przestrzeganie odpowiedzialny jest kierownik wycieczki.
7. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia, kierownik wycieczki izoluje ucznia od grupy, natychmiast powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców. Rodzice w miarę możliwości niezwłocznie odbierają dziecko z miejsca docelowego wycieczki lub z autokaru podczas przejazdu. Jeżeli nie ma takiej możliwości, uczeń wraca do szkoły, zachowując dystans społeczny od grupy i innych uczestników wycieczki.
8. We wszelkich nieujętych kwestiach, należy stosować się do zaleceń: GIS, Ministerstwa Zdrowia i MEiN.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do przedstawienia danych osobowych wszystkich uczestników wycieczki państwowym organom i służbom sanitarnym, jeśli po jej zakończeniu okaże się, jakkolwiek uczestnik jest nosicielem SARS-CoV-19, w czasie do 16 dni po zakończeniu wycieczki.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za zagubiony lub uszkodzony sprzęt (aparaty, telefony itp.) oraz pieniądze uczestników.
2. Przed wycieczką jej uczestnicy potwierdzają znajomość regulaminu podpisem (kierownik wycieczki lub wychowawca zapoznaje jej uczestników z regulaminem).
3. Karta wycieczki oraz lista uczestników drukowane są z dziennika elektronicznego.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych  
w Białobrzegach  
*Iwona Matysiak*

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

.....

Termin:

.....

Numer 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 miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

Opiekunowie wycieczki

1. ....

2. ....

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)***ZATWIERDZAM**.....  
*(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)*

....., dnia.....  
(imię i nazwisko rodzica) (miejscowość) (data)

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgadzam się na udział mojej/mojego córki/syna.....uczennicy/ucznia klasy .....  
(imię i nazwisko)  
w wycieczce szkolnej w terminie .....do .....  
(od - do) (miejsce docelowe)

.....  
oraz wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka. Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki.

.....  
(podpis rodzica)

## ROZLICZENIE WYCIECZKI SZKOLNEJ

Wycieczka ( impreza ) szkolna do:

.....

zorganizowana w dniu: ..... przez .....

### I. Dochody

1. Wpłaty uczestników:

liczba osób ..... x koszt wycieczki ..... = ..... zł

2. Inne wpłaty

.....

**Razem dochody:** .....

### II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru: .....

2. Koszt noclegu: .....

3. Koszt wyżywienia: .....

4. Bilety wstępu:

• do teatru: .....

• do kina: .....

• do muzeum: .....

• inne: .....

Inne wydatki (jakie?): .....

**Razem wydatki:** .....



III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:..... zł

IV. Pozostała kwota w wysokości: ..... zł.

.....  
.....

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

Kierownik wycieczki

.....  
*(podpis)*

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)

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

Załączniki:

- 1) rachunki