

REGULAMIN WYCIECZEK I WYJŚĆ SZKOLNYCH OBOWIĄZUJĄCYCH W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W BIAŁOBRZEGACH

Podstawa prawna:

- art. 47 ust. 1 pkt 8 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604)

OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK I WYJŚĆ SZKOLNYCH

1. 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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - a) **wycieczek przedmiotowych** – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia 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.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
 5. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
 6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki, którą przygotowuje kierownik wycieczki.
 7. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia (załącznik 1).
 8. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce (załącznik 2), zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
 9. Karta wycieczki zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach, po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły, jeden egzemplarz otrzymuje kierownik wycieczki.
 10. 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, (dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów);
 - b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce;
 - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
 11. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej (załącznik 3).
 12. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
 13. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
 14. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
 15. 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 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 (załącznik 4) oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 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 oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie, 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 na czas wycieczki, po – składa do dyrektora);
- i) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- j) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- k) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców po jej zakończeniu. W ciągu 7 dni od zakończenia wycieczki składa do dyrektora kartę rozliczenia wycieczki (załącznik 5).

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) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika 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) dostosowania się do zasad zwiedzania i fotografowania w muzeach, skansensach itp.;

- e) przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywania ostrożności na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo;
 - f) nie oddalania się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna;
 - g) bezwzględnego przestrzegania zakazu spożywania alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających
 - h) nie śmiecenia, nie niszczenia zieleni, nie płoszenia zwierząt;
 - i) dbania o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywają;
 - j) przestrzegania godzin ciszy nocnej;
 - k) postępowania zgodnie z obowiązującym regulaminem w miejscach noclegowych.
2. Wobec uczestników, którzy nie stosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki będą zawiadamiani jego rodzice/opiekunowie prawni, wychowawca oraz dyrektor szkoły. W przypadku decyzji dyscyplinarnego usunięcia z wyjazdu rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zorganizowania opieki na czas powrotu oraz pokrycia wszelkich związanych z tym kosztów.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
w Białobrzegach
Jolanta Babik

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: Zespół Szkół Ponadpodstawowych
w Białobrzegach, Żeromskiego 86, 26-800 Białobrzegi

Cel wycieczki:

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

Termin:, liczba dni

Numer telefonu kierownika wycieczki: +48

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 :

Opiekunowie wycieczki:

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

LISTA NR

Uczestnicy wycieczki

[illegible]

.....

kierownik wycieczki

Data

.....

dyrektor przedszkola/szkoły/placówki

.....
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

....., dnia.....
(miejscowość) (data)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgadzam się na udział mojego syna/ mojej córki
..... ucznia/uczennicy klasy
w wycieczce szkolnej w terminie do
.....

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 wyjazdu.

.....
(podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

Regulamin wycieczki

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów i przewodnika.
3. Nie oddalać się od grupy oraz miejsca zakwaterowania bez wyraźnego zezwolenia opiekuna, a na zbiórki stawiać się punktualnie.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Poinformować kierownika lub opiekunów wycieczki o każdym niebezpieczeństwie oraz ewentualnych dolegliwościach i stosowanych lekach.
7. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
8. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie ploszyć i nie karmić zwierząt.
9. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem oraz:
 - a) przestrzegać godzin ciszy nocnej
 - b) po ciszy nocnej nie opuszczać swojego pokoju
 - c) na każdorazową prośbę opiekuna dyżurującego otworzyć swój pokój.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania oraz:
 - a) palenia papierosów
 - b) picia alkoholu
 - c) zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających
12. Na każdorazową prośbę opiekunów okazać zawartość swoich bagaży (w tym kieszeni) w celu kontroli mającej zapobiec łamaniu pkt. 11 niniejszego regulaminu.
13. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas podróży autokarem:
 - a) podczas jazdy zapinać pasy bezpieczeństwa (jeśli są one w autokarze);
 - b) podczas jazdy przebywać na swoim miejscu w pozycji siedzącej przodem do jazdy;
 - c) podczas jazdy nie chodzić po autokarze i nie wychylać się przez okno.

Każdy punkt niniejszego regulaminu może być interpretowany jedynie przez opiekunów wycieczki.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

W przypadku naruszenia przez ucznia pkt. 11 regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

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.

Podpisy opiekunów:

1.
2.
3.
4.
5.

Białobrzegi dn.

Podpisy uczniów biorących udział w wycieczce

Niniejszym oświadczam własnoręcznym podpisem, że zapoznałem/zapoznałam się z w/w regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich jego punktów.

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpisy uczniów
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

ROZLICZENIE WYCIECZKI SZKOLNEJ

Wycieczka szkolna do:

.....

zorganizowana w dniu przez

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników:

Liczba osób x koszt wycieczki =

2. Inne wpłaty:

.....

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru

2. Koszt noclegu

3. Koszt wyżywienia

4. Bilety wstępu

a) do teatru

b) do kina

c) do muzeum

d) inne:

Inne wydatki (jakie?)

.....

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika: zł

IV. Pozostała kwota w wysokości: zł

.....

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

Kierownik wycieczki

.....

(podpis)

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

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1. rachunki