

# REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK I ZAJĘĆ POZA SZKOŁĄ

---

## Szkoła Podstawowa Nr 14 im. gen. broni S. Maczka w Lubinie

### § 1

#### Postanowienia ogólne.

1. W dalszej części regulaminu przez szkołę należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 14 im. gen. broni S. Maczka w Lubinie.
2. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
3. Wycieczki i inne wyjścia (zawody sportowe, zajęcia na basenie, wyjście do kina, teatru, na warsztaty itp.) są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek i innych wyjść współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
5. W organizowaniu wycieczek i innych wyjść szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

### § 2

#### Cele organizowanej działalności krajoznawczo – turystycznej.

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie 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) poprawa stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

## § 3

### Formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
  - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo 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  
- zwanych dalej „wycieczkami”.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

## § 4.

### Zadania Dyrektora Szkoły

Dyrektor szkoły:

1. W przypadku organizacji wycieczki,
  - 1) wydaje zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki,
  - 2) wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki,
  - 3) informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu wycieczki zagranicznej przekazując ww. organom kartę wycieczki.
2. W przypadku organizacji zajęć poza szkołą:
  - 1) akceptuje organizację zajęć poza szkołą poprzez złożenie podpisu w rejestrze wyjść grupowych, który stanowi załącznik do regulaminu,
  - 2) wyznacza opiekunów zajęć,
  - 3) prowadzi rejestr wyjść grupowych.

## § 5

### Kierownik i opiekunowie.

1. Kierownika i opiekunów wycieczki dyrektor wyznacza spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczek i bezwzględnie ich przestrzegać.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.
7. Podczas organizacji wyjść na zajęcia poza szkołą (zawody, zajęcia na basenie, wyjście do kina, teatru, warsztaty itp.) opiekunem może być pracownik pedagogiczny szkoły.
8. W zależności od celu i programu wyjścia opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

## § 6

### Zadania kierownika wycieczki.

Do zadań kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
- 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 4) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 5) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizacja i nadzór transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;

- 8) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i przekazanie informacji o tym dyrektorowi szkoły w ciągu trzech dni roboczych na formularzu rozliczenia wycieczki i rodzicom na najbliższym zebraniu.

## § 7

### Obowiązki opiekuna wycieczki, innych wyjść i wyjazdów

1. Do zadań opiekuna wycieczki należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
2. Do zadań opiekuna innych wyjść i wyjazdów należy:
  - 1) zapoznanie uczestników z programem i regulaminem wyjścia oraz poinformowanie ich o celu zajęć poza szkołą,
  - 2) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wyjścia i przestrzegania jego regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
  - 3) zapoznanie uczniów i ewentualnych innych opiekunów wyjścia z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
  - 4) organizacja i nadzór transportu wyjścia,
  - 5) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wyjścia,
  - 6) Zebranie pisemnych zgód od rodziców na udział dziecka w innych zajęciach organizowanych poza szkołą,
  - 7) Przygotowanie listy uczestników,
  - 8) Wpisanie wyjścia w rejestrze wyjść grupowych w dniu planowanych zajęć.

## § 8

### Zasady organizacji wycieczki/wyjścia

1. Wycieczkę i inne zajęcia poza szkołą przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników oraz ich rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, programie i regulaminie.

2. Najpóźniej na siedem dni roboczych (w przypadku wyjazdu zagranicznego na miesiąc) przed planowanym rozpoczęciem wycieczki, kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia wypełnioną kartę wycieczki wraz z listą uczestników (po zatwierdzeniu karta zostaje skopiowana i pozostaje w szkole, a kopia zabierana jest przez kierownika na wycieczkę).
3. Do dokumentacji, o której mowa w § 8 ust. 3 kierownik dołącza:
  - 1) pisemne zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce wraz z zobowiązaniem do zapewnienia ich bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki lub rozwiązania wycieczki a domem;
  - 2) regulamin wycieczki;
  - 3) polisę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce zagranicznej.
4. Na żądanie dyrektora kierownik przedstawia do wglądu następujące dokumenty:
  - 1) ewentualne potwierdzenie rezerwacji świadczeń;
  - 2) umowę z przewoźnikiem świadczącym usługę przewozu uczestników wycieczki.
5. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.
6. Najpóźniej 3 dni przed planowanymi zajęciami poza szkołą, opiekun (organizator wyjścia) zgłasza ten fakt w sekretariacie.
7. Organizację i program wycieczki/wyjścia, w szczególności liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, ustala się i dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Należy uwzględnić również specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
8. W celu zapewnienia właściwej opieki przyjmuje się zalecane liczby opiekunów:
  - 1) jeden opiekun na jedną klasę podczas wycieczek przedmiotowych/ wyjścia w obrębie miasta Lubina,
  - 2) jeden opiekun na 15 uczestników przy korzystaniu ze środków transportu,
  - 3) jeden opiekun na 7 uczestników na wycieczkę rowerową, z zastrzeżeniem, że kolumna rowerowa może liczyć maksymalnie 15 osób łącznie z opiekunami,
  - 4) jeden opiekun na 10 uczestników podczas pozostałych wycieczek (w tym górskich, specjalistycznych itp.), o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
9. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki nawet, jeżeli spełnione zostały zalecenia wymienione w § 8 ust. 8.

10. Dyrektor może zobowiązać organizatora wycieczek górskich, w szczególności na obszarach parków narodowych i rezerwatów, do zapewnienia udziału przewodnika górskiego z uprawnieniami na dany teren.
11. Wycieczki autokarowe mogą być jednodniowe lub kilkudniowe, przy zastosowaniu odpowiednich przepisów ruchu drogowego, w tym dotyczących czasu pracy kierowcy. Podczas wycieczek wielodniowych należy zapewnić kierowcy właściwe warunki snu i wypoczynku.
12. Wycieczki rowerowe mogą być organizowane tylko dla uczniów znających zasady ruchu drogowego, co w przypadku uczniów niepełnoletnich potwierdza karta rowerowa.
13. W trakcie przejazdów pociągami grupa wycieczkowa powinna w miarę możliwości zajmować miejsca w jednym wagonie z opiekunami.
14. Noclegi na wycieczkach kilkudniowych należy organizować w obiektach gwarantujących bezpieczeństwo i zdrowie uczestników. Noclegi w namiotach organizuje się na polach biwakowych lub innych miejscach do tego celu wyznaczonych.

## §9

### Dodatkowe zasady dotyczące organizacji wycieczki zagranicznej.

1. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu wycieczki zagranicznej, przekazując kartę wycieczki. W tym wypadku dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów uczestniczących w wycieczce.
2. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
3. Kierownik lub jeden z opiekunów wycieczki zagranicznej powinien znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

## § 10

### Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczce/wyjściu

1. Troska o bezpieczeństwo uczniów jest jednym z podstawowych obowiązków kierownika i opiekunów wycieczki/wyjścia.
2. Prowadzenie wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi jest zabronione.
3. W wycieczkach/wyjściu nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę/wyjście należy wszystkim uczestnikom przypomnieć podstawowe zasady bezpieczeństwa i wskazać na konieczność zachowania daleko idącej

ostrożności na jezdniach, drogach publicznych, w lasach, górach i innych miejscach pobytu w czasie wycieczki/wyjściu.

5. Regulaminy wycieczek należy podać do wiadomości uczestnikom oraz omówić i wyjaśnić ewentualne wątpliwości, a następnie ogłosić jako obowiązujące.
6. Wszystkich uczestników wycieczki/wyjścia obowiązuje przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, zarządzeń oraz regulaminów obowiązujących we wszystkich miejscach pobytu, w czasie postoju i podróży.
7. W schroniskach i innych obiektach noclegowych obowiązują regulaminy tych obiektów. Po przybyciu na miejsce noclegu kierownik wycieczki zapoznaje uczestników z tymi regulaminami.
8. Opiekunowie grup powinni sprawdzać dokładnie stan liczbowy uczestników wycieczki/wyjścia, przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego.
9. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel w basenach, czy otwartych zbiornikach wodnych lub wy pływanie na łodziach czy kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
10. W czasie wycieczek/wyjść nie należy planować tak zwanego czasu wolnego. Uczeń podlega stałej opiece opiekuna.
11. Podczas wycieczek kilkudniowych uczeń w szczególnych przypadkach (np. niedyspozycja) może pozostać na czas wycieczki w miejscu zakwaterowania w towarzystwie jednego z opiekunów.
12. Wcześniejszy powrót ucznia z wycieczki/wyjścia jest możliwy wyłącznie pod opieką rodzica lub prawnego opiekuna. W uzasadnionych przypadkach, ucznia z wycieczki/wyjścia może odebrać i przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciel wyznaczony w tym celu przez dyrektora szkoły.
13. Kierownik/opiekun wyjścia nie powinien zezwalać na późniejszy dojazd ucznia do miejsca zakwaterowania/celu wyjścia. W uzasadnionych przypadkach zgodę można wyrazić pod warunkiem, że ucznia na miejsce wycieczki/wyjścia dowiozą rodzice lub prawni opiekunowie.
14. Ustalenia dodatkowe dla wycieczek/wyjść autokarowych:
  - 1) do przewozu uczestników należy wykorzystywać wyłącznie sprawne pojazdy,
  - 2) liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych autokaru oraz liczby miejsc siedzących,
  - 3) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie),
  - 4) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
  - 5) autokar musi być oznakowany - przewóz dzieci,

- 6) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
- 7) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczestników,
- 8) uczestnikom wycieczki nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno itp.
- 9) Podczas wyjścia na zajęcia poza szkołą (zawody sportowe, zajęcia na basenie, kino, spektakl, warsztaty itp.), korzystając z komunikacji miejskiej, uczestnicy zajęć zobowiązani są przestrzegać zasad korzystania z tej formy transportu.

15. Ustalenia dodatkowe dla wycieczek/wyjść pieszych:

- 1) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, a w przypadku dwóch opiekunów drugi idzie na końcu,
- 2) na szlakach można poruszać się szykiem „luźnym”,
- 3) w przypadku wycieczek górskich należy stosować się do zasad bezpieczeństwa określonych przez zarządzającego danym terenem (np. regulamin Parku Narodowego itp.),
- 4) uczestnicy posiadają ubiór i obuwie odpowiednie do miejsca i warunków atmosferycznych,
- 5) w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Poza miastem dwójkami należy poruszać się wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu prawą stroną drogi,
- 6) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych oraz w górach - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach,
- 7) tempo marszu dostosowuje się do wieku i kondycji uczniów,
- 8) uczestnicy wycieczki/wyjścia ustawieni są w ten sposób, że na początku idą osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
- 9) opiekun powinien posiadać mapę (wskazane aby znał teren wycieczki),
- 10) wychodząc w góry należy pozostawić gospodarzowi punktu noclegowego informację o trasie wędrówki, przewidywanej godzinie powrotu i listę uczestników.

16. Ustalenia dodatkowe dla wycieczek rowerowych:

- 1) kolumna może składać się maksymalnie z 15 rowerów (łącznie z opiekunami),
- 2) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
- 3) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najstarszego uczestnika,
- 4) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (zabrania się jazdy obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 5) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, a także w miarę potrzeb zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę.



## § 13.

### Postanowienia końcowe.

1. Miejsce zbiórki przed wyjazdem/wyjściem oraz miejsce powrotu uczestników wycieczki/wyjścia ustala kierownik informując o tym uczestników i rodziców, co najmniej trzy dni przed planowanym terminem wycieczki/wyjścia.
2. W przypadku wyjazdu na wycieczkę klasową, liczba uczniów nie może być mniejsza niż 75% ogółu klasy, natomiast
3. Uczestnicy wyjazdu na „Zieloną Szkołę” powinni stanowić 90% ogółu danej klasy.
4. Przy organizacji wyjazdów na „Zieloną Szkołę” dla kilku klas, powinny być to oddziały z jednego poziomu nauczania.
5. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
6. W wyjściach klasowych powinni brać udział wszyscy uczniowie danego oddziału..
7. W uzasadnionych przypadkach (np. zbiorowa niesubordynacja uczestników, wypadek, zagrożenie życia lub zdrowia uczestników wycieczki/wyjścia, załamanie pogody uniemożliwiające realizację celów wycieczki/wyjścia) kierownik może podjąć decyzję o przerwaniu wycieczki/wyjścia. O takiej sytuacji należy niezwłocznie powiadomić dyrekcję szkoły oraz rodziców. Uczestnikom należy zapewnić bezpieczny powrót do miejsc zamieszkania.
8. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.
9. Załącznikami do niniejszych zasad są:
  - 1) wzór karty wycieczki, zgodny z Rozporządzeniem MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
  - 2) wzór listy uczestników, zgodny z ww. rozporządzeniem,
  - 3) przykład zgody rodziców,
  - 4) przykład regulaminu uczestnika wycieczki,
  - 5) zobowiązanie ucznia do przestrzegania regulaminu wycieczki,
  - 6) oświadczenie opiekuna wycieczki,
  - 7) rozliczenie wycieczki,
  - 8) karta rejestru wyjść grupowych