

***REGULAMIN  
WYCIECZEK  
SZKOLNYCH***

*Zespołu Szkół w Stefanowie*

Załącznik nr 2 do Statutu

Niniejszy Regulamin wycieczek szkolnych zwany dalej Regulaminem opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

- 1) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67).*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr18, poz.102).*
- 3) *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 Nr 57, poz. 358).*
- 4) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 Nr 135, poz. 1516).*
- 5) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 Nr 6, poz. 69).*
- 6) *Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Tekst jednolity Dz. U. z 2001 Nr 81, poz. 889 z późn. zmianami).*
- 7) *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych. (Tekst jednolity, Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 z późn. zmianami).*
- 8) *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (Tekst jednolity Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zmianami).*
- 9) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. z 2001 Nr 101, poz. 1095).*
- 10) *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. z 2001 r. Nr 145, poz. 1624).*
- 11) *Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 stycznia 2006 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z 2006 r. Nr 15, poz. 104).*

12) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 roku (Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582).

## SPIS TREŚCI

1. ZASADY OGÓLNE .....	4
2. RODZAJE WYCIECZEK .....	5
3. KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE .....	6
4. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI .....	7
5. OBOWIĄZKI OPIEKUNA .....	7
6. FINANSOWANIE WYCIECZEK .....	8
7. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI .....	8
8. DOKUMENTACJA WYCIECZKI .....	9
9. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK .....	9
10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	10

## ZASADY OGÓLNE

### § 1

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,
  - 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 oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
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. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.

8. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
  - celu,
  - trasie,
  - harmonogramie,
  - regulaminie.
9. 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.
10. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
11. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
13. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

## **RODZAJE WYCIECZEK**

### **§ 2**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
  - 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 wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: złazy, rajdy, spływy, zloty.
  - e) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

## **KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE**

### **§ 3**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - b) jest instruktorem harcerskim,
  - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczycielem.
7. 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.

## **ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI**

### **§ 4**

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
  - opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
  - opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,

- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.

## **OBOWIĄZKI OPIEKUNA**

### **§ 5**

1. Opiekun w szczególności:
  - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
  - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
  - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

## **FINANSOWANIE WYCIECZEK**

### **§ 6**

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 uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik.

## **UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI**

### **§ 7**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym (dodatkowo wypełnić kartę wyjścia grupowego ze szkoły na zajęcia poza jej siedzibą).

## **DOKUMENTACJA WYCIECZKI**

### **§ 8**

1. Karta wycieczki z harmonogramem.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki.

3. Pisemna zgoda rodziców.
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.
6. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

## **ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK**

### **§ 9**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
  - a) jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
  - b) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły
  - c) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
  - d) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich (o wysokości ponad 1000 m n. p. m.). Wycieczki te powinny korzystać z usług przewodników górskich.
  - e) jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.
2. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
3. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m.
4. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, lub inne bezpieczne miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki, skąd uczniowie udają się do domu pod opieką rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnioną przez niego osobę.

5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
6. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek –pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
8. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
9. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
13. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 10**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

**Załącznikami do regulaminu są:**

1. Karta wycieczki – załącznik nr 1
2. Pisemna zgoda rodziców – załącznik nr 2
3. Oświadczenie kierownika wycieczki i opiekunów – załącznik nr 3
4. Regulamin wycieczki dla uczniów – załącznik nr 4

**KARTA WYCIECZKI/ IMPREZY**

.....  
(pieczęć szkoły)

Cele i założenia programowe wycieczki/imprezy .....

- .....

Trasa wycieczki/imprezy .....

.....

Termin wycieczki/imprezy: ..... Ilość dni ..... Klasa .....

Liczba uczestników: .....

Kierownik wycieczki/imprezy (imię i nazwisko): .....

Liczba opiekunów: .....

Środek lokomocji: .....

**Oświadczenie:**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

**Opiekunowie wycieczki/imprezy:**

1. .... Nr telefonu .....

2. .... Nr telefonu .....

3. .... Nr telefonu .....

(imię i nazwisko, podpis)

**Kierownik wycieczki/imprezy**

..... Nr telefonu .....

(imię i nazwisko, podpis)

**HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY**

Data i godz.	Km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

**ZATWIERDZA**

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły/placówki)



Stefanów, .....

.....  
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna

adres

telefon szybkiego kontaktu

**ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYJŚCIU/ WYJEŹDZIE**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ..... Ucz. Klasy .....

W wyjściu/ wyjeździe do .....

w terminie .....

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka .....

Wyrażam zgodę na podjęcie opieki medycznej w razie zaistniałej sytuacji. Jednocześnie oświadczam, że odbiorę dziecko z miejsca pobytu, jeżeli nie będzie przestrzegało regulaminu wycieczki. Zobowiązuję również się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem. \*Jednocześnie oświadczam, iż po przyjeździe dziecko

- Zostanie odebrane przez.....
- Może wracać samo (dotyczy uczniów gimnazjum)

\* Wybrane podkreślić i wpisać osobę upoważnioną na piśmie przez rodzica / prawnego opiekuna/ do odbioru dziecka

.....  
podpis rodzica

**Zespół Szkół w Stefanowie**  
Stefanów 108, 08-430 Żelechów

**Szkoła Podstawowa**  
im. Tadeusza Kościuszki

**Gimnazjum**  
w Stefanowie

tel.(025)629 05 71 e-mail- spstefanow@interia.pl

---

**Oświadczenie**  
**Opiekuna / kierownika**

Ja niżej podpisana/ y .....

Zamieszkała/ y .....

Legitymująca/ y się dowodem osobistym seria ..... numer .....

**Oświadczam, że biorę odpowiedzialność za uczniów Zespołu Szkół w Stefanowie**  
**będących uczestnikami .....**, która odbędzie się  
(konkursu, wycieczki, zawodów, wyjścia)

dnia ..... do .....

**Zobowiązuje się do przestrzegania przez grupę zasad bezpieczeństwa w trakcie dojazdu,**  
**podczas jego przebiegu oraz w czasie powrotu.**

Stefanów, dn. ....

.....  
(czytelny podpis)

**Regulamin wycieczki dla uczniów.**

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.

.....  
(podpis ucznia)