

# **REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JÓZEFY JABCZYŃSKIEJ W WYSOKIEJ**

## **Podstawy prawne:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 26 lipca 2018 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki /**Dz. U. z 2018 r. poz. 1533/**
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe /**Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000 ze zm./**
3. Ustawa o systemie oświaty z **dnia 7 września 1991 r.** /**Dz. U. z 2018 r. poz.1457/**
4. Ustawa z **dnia 20 czerwca 1997r.** dotycząca prawa o ruchu drogowym /**Dz. U. Nr 98 poz. 602/**
5. Ustawa z **dnia 18 stycznia 1996 r.** o kulturze fizycznej /**Dz. U. Nr 25 poz. 113/**
6. Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997 r.** o usługach turystycznych /**Dz. U. z dnia 29.10.1997 r./**
7. Rozporządzenie MENiS z **dnia 8 listopada 2001r.** w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki /**Dz. U. z dnia 26 listopada 2001 r., Nr 135, poz. 1516 /**
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z **dnia 31.12. 2002 r.** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /**Dz. U. Nr 6, poz. 69 z 2003 r./**
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 6 maja 1997 r.** w sprawie określania warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne /**Dz. U. Nr 57 poz. 358 z 1997 r./**
10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z **dnia 26 marca 1999 r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek /**Dz. U. 99, 31, 301/**
11. Rozporządzenie MEN z **dnia 21 stycznia 1997 r.** w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania /**Dz. U. 97, 12, 67/**
12. Rozporządzenie MEN z **dnia 19 lutego 1997 r.** zmieniające rozporządzenia w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolne a także zasad jego organizowania i nadzorowania. /**Dz. U. 97, 18, 102/.**

## I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1.

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwo i turystyka 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.
4. 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.
5. 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 - zwanych dalej "wycieczkami".
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

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

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

a) wzór karty wycieczki określa załącznik nr 2.

b) do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

9. 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, o której mowa w § 1 ust. 7 pkt a; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 1 ust. 7 pkt b;

b) 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;

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

10. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

## **II. ORGANIZACJA WYCIECZEK**

### **§ 2.**

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki 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, która spełnia następujące warunki:

a) ma ukończone 18 lat;

b) nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art.209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r, - Kodeks Karny, przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu;

c) w celu potwierdzenia spełniania wyżej wymienionego warunku kandydat na opiekuna wycieczki jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego – informacja ta zachowuje ważność przez okres 12 miesięcy od dnia jej wydania.

3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w §1ust. 5 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

4. Najpóźniej na tydzień przed wyjazdem nauczyciele składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o wyrażenie zgody na zorganizowanie wycieczki (nie dotyczy wyjazdów na konkursy)- załącznik nr 1

5. Dyrektor szkoły ma prawo do:

a) niewyrażenia zgody na termin wycieczki w dniach, w których absencja nauczycieli zakłócałaby normalne funkcjonowanie szkoły;

b) wymagania zgodnej z przepisami ilości opiekunów.

6. Dyrektor ma obowiązek:

a) kontrolować program i przebieg wycieczek;

b) sprawdzać stopień znajomości przepisów bhp na wycieczkach przez opiekunów i uczniów;

c) wyciągać konsekwencje w stosunku do uczniów łamiących regulamin, szczególnie tych których zachowanie przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły;

d) wyciągać konsekwencje w stosunku do opiekuna i kierownika, w przypadku rażącego niedopełnienia obowiązków, a co za tym idzie narażenia ucznia na bezpośrednie niebezpieczeństwo uszkodzenia zdrowia lub utraty życia.

7. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

8. Kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia. Terminy składania dokumentacji:

a) wycieczki poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą itp.) - 1 dzień przed terminem wycieczki;

b) wycieczki 1 dniowe - 2 dni przed terminem wyjazdu;

c) wycieczki 3 dniowe - 5 dni przed terminem wyjazdu;

d) wycieczki powyżej 3 dni - 7 dni przed terminem wyjazdu.

9. Dokumentacja wycieczki zawiera:

a) kartę wycieczki wraz z harmonogramem (w dwóch egzemplarzach);

b) listę uczestników (w dwóch egzemplarzach);

c) pisemne zgody rodziców;

d) regulamin wycieczki;

e) rozliczenie finansowe wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).

10. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.

11. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.

12. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

13. W wycieczce nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, którzy zostali zawieszani w prawach uczniowskich lub ci, którzy swoim zachowaniem zagrażają bezpieczeństwu innych uczestników wycieczki.

14. Kierownik wycieczki (lub wychowawca klasy) **może nie wyrazić** zgody na udział w wycieczce wielodniowej lub zielonej szkole uczniowi, który ma nieodpowiednią bądź naganną ocenę zachowania.

15. Wycieczka klasowa może być zorganizowana, jeżeli uczestniczy w niej co najmniej 75 % uczniów danego oddziału.

16. Organizator wycieczki ma prawo do korzystania z urządzeń szkolnych takich jak telefon, fax, w celach organizacyjnych związanych z wycieczką, a także do pomocy ze strony pracownika administracyjnego.

### **III. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS WYCIECZEK**

#### **§ 3.**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.

2. Liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki należy ustalić uwzględniając:

a) wiek uczestników;

b) stopień rozwoju psychofizycznego uczestników;

c) stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece;

d) specyfikę wycieczki i warunki, w jakich będzie się ona odbywać;

e) doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów.

3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa powinny być przestrzegane zasady określające maksymalną liczbę uczniów przypadających na jednego opiekuna:

a) wycieczki autokarowe – nie mniej niż 1 opiekun na 15 uczniów;

b) wycieczki, na których przewidziana jest rekreacja (aqua-park, basen, kulig, itp.) nie mniej niż 1 opiekun na 10 uczniów;

c) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły - nie mniej niż 1 opiekun na 30 uczniów;

d) wycieczki środkami lokomocji - przejazdy kolejowe, tramwajowe, autobusowe - 1 nauczyciel na 10 uczniów;

e) wycieczki rowerowe - 1 opiekun na 8 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa );

f) wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia);

g) wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia).

4. Dyrektor może ustalić inną niż zalecana liczbę opiekunów wycieczki.

5. Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas śnieżycy, burzy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.

7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

8. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

9. Kierownik wycieczki lub opiekun muszą udzielić natychmiastowej pomocy w razie wypadku, wezwać pogotowie oraz powiadomić rodziców i dyrektora szkoły o zdarzeniu.

10. W przypadku stwierdzenia choroby lub złego samopoczucia uczestnika wycieczki, kierownik wycieczki lub opiekun musi zaprowadzić dziecko do najbliższego lekarza oraz powiadomić o zdarzeniu rodziców.

11. Opiekunowie wycieczki bez konsultacji z lekarzem lub rodzicami nie mają prawa podawać uczniom żadnych leków.

12. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kierownik wycieczki powinien sprawdzić, czy uczniowie i opiekunowie objęci są takim ubezpieczeniem w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego i ewentualnie dokonać dodatkowego ubezpieczenia osób nie objętych ubezpieczeniem grupowym.

13. Na czas wycieczki organizator może też wykupić dodatkowe ubezpieczenie.

#### **IV. OBOWIĄZKI KADRY**

##### **§ 4.**

1. **Kierownikiem wycieczki** może być osoba, która:

a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;

b) jest instruktorem harcerskim;

c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

## **2. Kierownik wycieczki:**

- a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki 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 i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

## **3. 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.

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

## **V. FINANSOWANIE WYCIECZKI**

### **§ 5.**

1. Organizator zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi i uczestnikom ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (np. ze środków przekazanych jako darowizny).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.

4. Uczniowie będący w trudnej sytuacji finansowej, którzy chcieliby wziąć udział w wycieczce mogą zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy o dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie z tego tytułu powstały.
6. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce. Kosztów wycieczki nie ponosi także kierowca. Wydatki te mogą być finansowane z:
  - a) odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
  - b) innych środków uzyskanych przez organizatora lub kierownika wycieczki.
7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu zobowiązany jest do jej rozliczenia.

## **VI. RAMOWY REGULAMIN WYCIECZKI I OBOWIĄZKI JEJ UCZESTNIKÓW**

### **§ 6.**

1. Uczeń - uczestnik wycieczki dostarcza kierownikowi pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce oraz zapoznaje się ze szczegółowym regulaminem i programem wycieczki.
2. W trakcie wycieczki wykonuje wszystkie polecenia wydawane przez kierownika, opiekunów lub przewodników.
3. Uczestnika obowiązuje odpowiedni strój zależny od charakteru wycieczki.
4. W czasie przejazdu autokarem, pociągiem lub innym środkiem lokomocji, po sprawdzeniu, przez kierownika wycieczki obecności, wyjeżdżających według listy, zajmuje miejsce wyznaczone przez opiekuna.  
Nie zmienia wyznaczonego miejsca siedzenia, chyba że opiekun zadecyduje inaczej.
5. W czasie jazdy zabrania się uczestnikom wycieczki:
  - a) przemieszczania się po autokarze, pociągu;
  - b) podróżowania w pozycji stojącej;
  - c) blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien;
  - d) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami w środku;
  - e) zaśmiecania pojazdu / wszelkie śmieci gromadzić w woreczki i wyrzucać do kosza na śmieci/;
  - f) hałasowania.
6. W czasie postoju autokaru na parkingu ściśle przestrzega zaleceń kierownika wycieczki.
7. Po przybyciu na miejsce docelowe ustawia się w zwartej grupie i spokojnie czeka na instrukcje kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Podczas zwiedzania przemieszcza się w zwartej grupie według ustaleń opiekunów, pod żadnym pozorem nie oddala się od grupy bez zgody opiekuna.



9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnik wycieczki zobowiązany jest przestrzegać regulaminów tych obiektów.

**W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.**

10. W przypadku wycieczek z noclegami w pokojach, łazienkach utrzymuje czystość i porządek.

Przed wyjazdem i opuszczeniem miejsca noclegowego koniecznie należy sprawdzić, czy zostały spakowane wszystkie rzeczy osobiste i inne oraz czy w pokoju panuje porządek.

11. Zachowuje ciszę w wyznaczonych miejscach, szczególnie w godzinach nocnych.

12. Nie niszczy sprzętu i urządzeń znajdujących się w autokarze, pociągu, na terenie ośrodka noclegowego oraz w innych miejscach publicznych.

13. Informuje niezwłocznie o złym samopoczuciu swoim lub kolegi (koleżanki), zgłasza opiekunom każde zagrożenie.

14. Uczestniczy w posiłkach wspólnie z grupą i opiekunem o wyznaczonej porze, spożywa je w ciszy i spokoju.

15. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów, dlatego należy uzyskać zgodę od opiekuna na wszelkie zakupy pamiątek i robienie zdjęć.

16. W przypadku niejasności zawsze pyta o zdanie opiekuna lub kierownika wycieczki.

17. Zachowuje się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego zachowania: jest punktualny, zdyscyplinowany, kulturalny, pomaga słabszym i jest życzliwy wobec innych uczestników, bierze czynny udział w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.

18. Podczas wędrowki w razie deszczu (burzy) koniecznie wyłącza telefon komórkowy.

19. Nie posiada przy sobie żadnych niebezpiecznych przedmiotów (zapalek, zapalniczek, scyzoryków) oraz używek.

20. W czasie wycieczki ucznia obowiązują postanowienia Statutu Szkoły.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 7.**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.

4. Wszyscy uczestnicy wycieczki podpisują fakt zapoznania się z regulaminem wycieczki.

5. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celach edukacyjnych nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu.

Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora, musi również znać liczbę i nazwiska uczniów, którymi się opiekuje. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym oraz w „Zeszycie wyjść” w sekretariacie szkoły.

6. Oryginalna dokumentacja wycieczki przechowywana jest do końca roku szkolnego w sekretariacie szkoły, kopie zatrzymuje kierownik.

7. W razie wypadku uczestnika wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach dydaktycznych.

## **VIII. DOKUMENTACJA WYCIECZKI/WYJAZDU**

### **§ 8.**

1. Wniosek do dyrektora szkoły z prośbą o zgodę na zorganizowanie wycieczki – **ZAŁĄCZNIK NR 1**
2. Karta wycieczki/wyjazdu/ - **ZAŁĄCZNIK NR 2**
3. Harmonogram wycieczki / imprezy - **ZAŁĄCZNIK NR 3**
4. Lista uczestników - **ZAŁĄCZNIK NR 4**
5. Lista uczniów pozostających w szkole - **ZAŁĄCZNIK NR 5**
6. Wzór pisemnej zgody rodziców / prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce/wyjeździe - **ZAŁĄCZNIK NR 6**
7. Regulamin wycieczki / imprezy - **ZAŁĄCZNIK NR 7**
8. Plan finansowy i rozliczenie wycieczki - **ZAŁĄCZNIK NR 8**
9. Wzór oświadczenia o przeszkoleniu w zakresie BHP opiekunów wycieczki nie będących nauczycielami - **ZAŁĄCZNIK NR 9**
10. Wzór podania do komendy powiatowej Policji w Zawierciu - **ZAŁĄCZNIK NR 10**

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

.....

*/imię i nazwisko/*

Wysoka, dnia .....

.....

*/stanowisko/*

.....

*/miejsce pracy/*

DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W WYSOKIEJ

**WNIOSEK**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na zorganizowanie wycieczki szkolnej o charakterze ..... do .....  
w dniach od ..... do ..... dla uczniów klasy .....

.....

*/podpis składającego wniosek/*

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres: **Szkoła Podstawowa im Józefy Jabczyńskiej w Wysokiej  
ul. Mickiewicza 8 42-450 Wysoka**

Cel wycieczki: .....

Nazwa kraju(ł)/miasto/trasa wycieczki:  
.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów: ....., w tym uczniów niepełnosprawnych: .....

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

**PROGRAM WYCIECZKI**

<b>Data i godz.</b>	<b>Km</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Program</b>	<b>Adres punktu noclegowego i żywieniowego</b>

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki  
.....

Opiekunowie wycieczki

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

**ZATWIERDZAM**

.....  
(data i podpis dyrektora szkoły)

**HARMONOGRAM WYCIECZKI**

<b>Data i godz. wyjazdu</b>	<b>Ilność km</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Program</b>	<b>Adres punktu noclegowego i żywieniowego</b>

**Zatwierdzam**

.....  
*(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)*

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

do ..... dn. ....

Dzieci, uczniowie, dorośli:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Numer telefonu kontaktowego</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.	<b>Opiekun:</b>		

**LISTA UCZNIÓW POZOSTAJACYCH W SZKOLE**

w dniu .....

Lp.	Nazwisko i imię
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Kierownik wycieczki:

.....  
/podpis/

PISEMNA ZGODA RODZICÓW

.....  
*imię nazwisko ojca i matki lub prawnych opiekunów*

Zgadzam się na udział mego dziecka

.....  
w wycieczce do

.....  
w terminie .....

Jednocześnie:

- 1) zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem,
- 2) zobowiązuję się do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce,
- 3) akceptuję obowiązujące w Szkole Podstawowej w Wysokiej zasady finansowania wycieczek.

.....  
*czytelny podpis prawnych opiekunów dziecka*

Ja, niżej podpisana(y) .....(*imię i nazwisko*) niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka w postaci: imię i nazwisko, adres, numer PESEL.

.....  
*czytelny podpis prawnych opiekunów dziecka*

Działając w imieniu dziecka ..... (*imię i nazwisko*) – ucznia Szkoły Podstawowej im. Józefy Jabczyńskiej w Wysokiej, jako jego przedstawiciel ustawowy, w związku z jego uczestnictwem w wycieczce do ..... w dniach ..... zezwalam Szkole Podstawowej im. J. Jabczyńskiej w Wysokiej na utrwalenie wizerunku dziecka i jego rozpowszechnianie na stronie internetowej szkoły, w mediach, szkolnej telewizji.

Niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.

Wizerunek dziecka może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.

.....  
*czytelny podpis prawnych opiekunów dziecka*

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem podanych przeze mnie danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. J. Jabczyńskiej w Wysokiej, ul. Mickiewicza 8 , 42 – 450 Wysoka, adres e-mail: spwysoka@vp.pl
2. Funkcję inspektora ochrony danych pełni **korzuch@infoic.pl**
3. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez organizatora wycieczki w celu realizacji wydarzenia i jego promocji.
4. Podane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie niniejszej zgody przez okres niezbędny do zorganizowania i zrealizowania wycieczki.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie stosownych przepisów prawa.
6. Przysługuje mi prawo żądania dostępu do podanych przeze mnie danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Ponadto, przysługuje mi prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przeze mnie zgody przed jej cofnięciem.
8. Dodatkowo, przysługuje mi prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania może uniemożliwić uczniom udział w wycieczce.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Wysoka, dnia.....

.....  
*czytelny podpis prawnych opiekunów dziecka*



## REGULAMIN WYCIECZKI

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

1. Uczeń - uczestnik wycieczki dostarcza kierownikowi pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce oraz zapoznaje się ze szczegółowym regulaminem i programem wycieczki.
  2. W trakcie wycieczki wykonuje wszystkie polecenia wydawane przez kierownika, opiekunów lub przewodników.
  3. Uczestnika obowiązuje odpowiedni strój zależny od charakteru wycieczki.
  4. W czasie przejazdu autokarem, pociągiem lub innym środkiem lokomocji, po sprawdzeniu, przez kierownika wycieczki obecności, wyjeżdżających według listy, zajmuje miejsce wyznaczone przez opiekuna.  
Nie zmienia wyznaczonego miejsca siedzenia, chyba że opiekun zadecyduje inaczej.
  5. W czasie jazdy zabrania się uczestnikom wycieczki:
    - a) przemieszczania się po autokarze, pociągu,
    - b) podróżowania w pozycji stojącej,
    - c) blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien,
    - d) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami w środku,
    - e) zaśmiecania pojazdu /wszelkie śmieci gromadzić w woreczki i wyrzucać do kosza na śmieci/,
    - f) hałasowania.
  6. W czasie postoju autokaru na parkingu ściśle przestrzega zaleceń kierownika wycieczki.
  7. Po przybyciu na miejsce docelowe ustawia się w zwartej grupie i spokojnie czeka na instrukcje kierownika wycieczki lub opiekuna.
  8. Podczas zwiedzania przemieszcza się w zwartej grupie według ustaleń opiekunów, pod żadnym pozorem nie oddala się od grupy bez zgody opiekuna.
  9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnik wycieczki zobowiązany jest przestrzegać regulaminów tych obiektów.
- W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.**
10. W przypadku wycieczek z noclegami w pokojach, łazienkach utrzymuje czystość i porządek. Przed wyjazdem i opuszczeniem miejsca noclegowego koniecznie należy sprawdzić, czy zostały spakowane wszystkie rzeczy osobiste i inne oraz czy w pokoju panuje porządek.
  11. Zachowuje ciszę w wyznaczonych miejscach, szczególnie w godzinach nocnych.
  12. Nie niszczy sprzętu i urządzeń znajdujących się w autokarze, pociągu, na terenie ośrodka noclegowego oraz w innych miejscach publicznych.
  13. Informuje niezwłocznie o złym samopoczuciu swoim lub kolegi (koleżanki), zgłasza opiekunom każde zagrożenie.
  14. Uczestniczy w posiłkach wspólnie z grupą i opiekunem o wyznaczonej porze, spożywa je w ciszy i spokoju.
  15. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów, dlatego należy uzyskać zgodę od opiekuna na wszelkie zakupy pamiątek i robienie zdjęć.
  16. W przypadku niejasności zawsze pyta o zdanie opiekuna lub kierownika wycieczki.
  17. Zachowuje się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego zachowania: jest punktualny, zdyscyplinowany, kulturalny, pomaga słabszym i jest życzliwy wobec innych uczestników, bierze czynny udział w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
  18. Podczas wędrówki w razie deszczu (burzy) koniecznie wyłącza telefon komórkowy.
  19. Nie posiada przy sobie żadnych niebezpiecznych przedmiotów (zapalek, zapalniczek, scyzoryków) oraz używek.
  20. W czasie wycieczki ucznia obowiązują postanowienia Statutu Szkoły.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data</b>
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**

do .....

zorganizowanej w dniu ..... przez .....

**I. DOCHODY**

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ..... x koszt wycieczki ..... = ..... zł

2. Inne wpłaty: .....

**Razem dochody** .....

**II. WYDATKI**

1. Koszt wynajmu autobusu: .....

2. Koszt noclegu: .....

3. Koszt wyżywienia: .....

4. Bilety wstępu: do teatru: .....

do kina: .....

do muzeum: .....

inne: .....

5. Inne wydatki (.....) .....

**Razem wydatki** .....

**III. Koszt wycieczki (impresy) na 1 uczestnika:**.....

**IV. Pozostała kwota w wysokości .....zł zostaje na jednego uczestnika ..... zł**

.....  
(określić sposób zagospodarowania kwoty  
np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, wpłata na Radę Rodziców itp.)

**ORGANIZATOR (kierownik wycieczki)** .....

Rozliczenie przyjął .....

.....  
(data, podpis kierownika wycieczki)

**OŚWIADCZENIE**

Ja ..... oświadczam, że zostałem(łam) zapoznany(a)  
/imię i nazwisko/

z przepisami BHP i wszystkimi dokumentami wymaganymi podczas organizacji wycieczki szkolnej.

....., dn. ....

.....

(podpis rodziców-opiekunów)

Wysoka, dnia .....

**Komenda Powiatowa Policji  
w Zawierciu**

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wysokiej ul. Mickiewicza 8, 42-450 Wysoka, zwraca się z prośbą do Wydziału Ruchu Drogowego Policji w Zawierciu o przeprowadzenie kontroli technicznej autokaru wyjeżdżającego z dziećmi na wycieczkę szkolną:

..... w dniu .....  
(podać trasę wycieczki- miejscowość docelowa i ewentualnie pośrednie)

Wyjazd nastąpi z parkingu ..... w .....

o godz. .... .

Nadmienia się, że autokar ....., wiozący dzieci na  
(nazwa firmy przewozowej)

wycieczkę szkolną będzie wynajęty przez .....

Przewoźnik podstawí autokar na stanowisko kontroli PKS Zawiercie w dniu ..... o  
godz. .... .

.....  
(podpis)