

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 10/2016  
Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 5  
w Poznaniu  
z dnia 14.06.2016 r.

## **Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5**

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 12 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U.z 2009 r. Nr 56, poz 458 z późn. zm.), rozporządzenia MENiS z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135 poz. 1516). Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobie organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r., poz.1150).

### **ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH**

#### **Postanowienia ogólne:**

1. Szkoła może organizować i prowadzić różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa, turystyki i imprez kulturalnych.
2. W prowadzeniu tej działalności szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, organizacjami i biurami podróży, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Działalność w zakresie krajoznawstwa, turystyki i organizacji imprez kulturalnych służyć powinna w szczególności:
  - o poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - o poszerzeniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - o upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - o podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
  - o upowszechnieniu form aktywnego wypoczynku,
  - o przeciwdziałaniu patologii społecznej.

#### **Zasady szczególne:**

##### **§ 1**

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
  - o wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,

- wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki.

## § 2

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem kierownika (organizatora) jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
2. Dla uczniów klas „0” i I-III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
3. Dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. 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.
6. Nauczyciele szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
7. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce (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.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Zawiadomienie, o którym mowa w ustępie 8. zawiera w szczególności:
  - a) nazwę kraju,
  - b) czas pobytu
  - c) program pobytu,
  - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
  - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
10. Każdy uczestnik wycieczki zagranicznej, w zależności od kraju docelowego, a także od krajów, przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport (legitymacja szkolna nie jest w tym przypadku dokumentem potwierdzającym tożsamość).
11. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą.

## § 3

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu

wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.

2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

#### § 4

1. Organizator /kierownik wycieczki/ zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
4. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; wyłącznie pod opieką rodziców, zakończenie wycieczki najpóźniej do godz. 22:00.
5. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
6. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi!
8. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

#### § 5

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - a) kartę wycieczki,
  - b) listę uczestników,
  - c) regulamin wycieczki (wynikający ze specyfiki wycieczki i uwzględniający zasady bezpieczeństwa) opracowany przez kierownika wycieczki, z którym zapoznaje się wszystkich uczestników przed wyjazdem,
  - d) pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty,
  - e) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punktach a, b, c, d, e winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez dyrektora.
3. Rozliczenie wycieczki dokonuje kierownik przed rodzicami uczniów uczestniczących w wycieczce w ciągu 1 miesiąca od jej zakończenia.

#### § 6

1. Plan finansowy wycieczki zatwierdzają rodzice dzieci biorących w niej udział.

2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
  - o z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
  - o ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji działających na terenie szkoły,
  - o ze środków wypracowanych przez uczniów,
  - o ze środków przekazanych przez Radę Rodziców,
  - o ze środków organizacji pozaszkolnych wspierających rodziny o bardzo niskim statusie ekonomicznym.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w punkcie 2.
4. Rozliczenie wycieczki dokonują osoby wymienione w punkcie 1, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci oświadczenia wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

## § 7

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel (poza wycieczkami zagranicznymi), który ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych.
2. Kierownikiem imprezy, o której mowa w § 1 ust. 2, punkt c może być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej.
3. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - b) jest instruktorem harcerstwa,
  - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
4. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - o opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
  - o opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
  - o zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - o zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - o określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
  - o nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

- organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
- podział zadań wśród uczestników,
- przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
- dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

## § 8

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Zezwala się na organizowanie wycieczek szkolnych na poszczególnych poziomach (łączenie klas).
4. O zwiększeniu liczby opiekunów, ponad przyjęte normy, decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
6. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
  - sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
  - współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
  - nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
  - wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

## § 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy oraz rozporządzeń MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny.