



REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I WYJŚĆ GRUPOWYCH ORGANIZOWANYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10 IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

I. 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. Wycieczka jest to każdorazowe, zamierzone i zorganizowane wyjście lub wyjazd nauczyciela z uczniami poza teren szkoły w celu realizacji zaplanowanych celów.
4. Cele organizowanych przez szkołę wycieczek to :
 - 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.
5. Wycieczki mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej przerwy świątecznej.
6. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - a) jednodniowe wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i opiekunów szkolnych kół zainteresowań poza terenem szkoły w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności



specjalistycznych, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

c) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, 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 (np. biwaki, rajdy, turnieje, itp.)

§ 1

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica ucznia. Kartę podpisuje Dyrektor.
5. Regulamin wraz z podpisami uczestników stanowi załącznik do karty wycieczki
6. Udział uczniów niepełnoletnich we wszystkich rodzajach wycieczek wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
7. Zgody na wycieczki jednodniowe, przedmiotowe, odbywające się pieszo na terenie miasta Dąbrowa Górnicza, inicjowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach nauczanych przedmiotów, wychowawca klasy może zebrać na jednym oświadczeniu na początku roku szkolnego.
8. Dyrektor wyraża zgodę na kierownika i opiekunów wycieczki
9. Dyrektor szkoły może zezwolić na połączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
10. Przy wycieczkach autokarowych na 1 opiekuna przypada 15 osób. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece kierownikowi i opiekunom wycieczki, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
11. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz dokonać odpowiedniego wpisu zgodnie ze wzorem karty wycieczki.
12. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
13. Zezwala się na organizowanie wycieczek szkolnych na poszczególnych poziomach (łączenie klas).
14. Zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decyduje Dyrektor szkoły
15. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (bez 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.

§ 2

Zadania kierownika i opiekuna wycieczki

- 1) Kierownikiem i opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły, opiekunem wycieczki może być również pracownik niepedagogiczny szkoły, po uwzględnieniu celów i programu wycieczki, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej (poza wycieczkami zagranicznymi).
2. W przypadku wycieczki specjalistycznej kierownik i opiekunowie powinni posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest za opracowanie programu i regulaminu wycieczki, zapoznanie uczestników wycieczki oraz ich rodziców/opiekunów z programem, regulaminem, celem i trasą wycieczki. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją programu i przestrzeganiem regulaminu przez uczestników wycieczki.
5. Kierownik wycieczki zaopatruje uczestników wycieczki w apteczkę pierwszej pomocy, nadzoruje zaopatrzenie w odpowiedni sprzęt i wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia wycieczki oraz informuje uczestników o stroju odpowiednim do warunków atmosferycznych podczas wycieczki.
6. Kierownik organizuje i nadzoruje transport w trakcie wycieczek autokarowych, organizuje wyżywienie i noclegi podczas wycieczki oraz dysponuje środkami finansowymi.
7. Przed wyruszeniem w trasę podczas wycieczki autokarowej należy zawiadomić Policję w celu sprawdzenia trzeźwości kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu. W przypadku stwierdzenia naruszeń należy podjąć kroki mające na celu wyeliminowanie nieprawidłowości.
8. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za właściwe wydatkowanie środków finansowych uczestników wycieczki.
9. 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. O wydatkach, informuje rodziców/opiekunów podczas zebrań klasowych po odbytych wycieczkach.
10. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.
11. Kierownik dokonuje podziału zadań pomiędzy opiekunów wycieczki. Jeśli uważa za zasadne, może przydzielić im nadzór nad wyznaczonymi uczniami.
12. Opiekun wycieczki współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu oraz przestrzegania przez uczestników jej regulaminu. Sprawuje opiekę nad uczniami, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz wykonuje inne



- polecenia kierownika związane z zapewnieniem opieki i bezpieczeństwa uczniom.
13. Kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun wycieczki, po każdym postoju, po zwiedzaniu obiektów, oraz po przybyciu do punktu docelowego, sprawdza stan liczebny grupy.

§ 3

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki przygotowana jest na podstawie dziennika elektronicznego Vulkan przez kierownika wycieczki.
2. Kierownik wycieczki przygotowuje dwa egzemplarze karty wycieczki i listy uczestników wraz z telefonami rodziców na trzy dni robocze przed planowaną wycieczką.
3. Regulamin opracowany przez kierownika, podpisany przez uczestników wycieczki oraz zgody rodziców niepełnoletnich uczniów stanowią załącznik dokumentacji kierownika wycieczki.
4. Komplet dokumentacji kierownika (karta wycieczki, lista uczestników zatwierdzona przed Dyrektora, podpisany przez uczestników regulamin, zgody rodziców niepełnoletnich uczniów, kierownik posiada ze sobą w trakcie wycieczki. Drugi egzemplarz zatwierdzonej karty wycieczki i listy uczestników pozostaje w sekretariacie szkoły.
5. Dokumentacja wycieczki jednodniowej, po uzyskaniu zgody od dyrektora szkoły, może być dostarczona w krótszym terminie.
6. Dokumentacja wycieczki poza granice kraju powinna być dostarczona do sekretariatu szkoły 7 dni roboczych przed planowanym wyjazdem.
7. Kierownik wycieczki gromadzi i przekazuje wychowawcom klas uczestników wycieczki, zgody od rodziców niepełnoletnich uczniów, potwierdzenia zapoznania się z regulaminem, którzy przechowują je do końca roku szkolnego, w którym odbyła się wycieczka.

§ 4

Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę Podstawową nr 10 są jego uczniowie.
2. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem wycieczki i przestrzegania jego postanowień
3. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
 - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów kierownika, opiekunów i przewodników,
 - 3) przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
 - 4) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
 - 5) pozostawiać po sobie czystość i porządek,
 - 6) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną, w przypadku wycieczek zagranicznych również dowód osobisty
 - 7) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach.
4. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
 - a) łamać regulaminu wycieczki,



- b) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa,
 - c) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu,
 - d) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa,
 - e) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
5. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki wydalenii.
 6. Wydalonych uczniów, odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
 7. W przypadku zagubienia się należy niezwłocznie skontaktować się z kierownikiem lub opiekunem wycieczki i poinformować o miejscu swojego pobytu.
 8. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę Dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

§5

Organizacja wyjść grupowych uczniów.

1. Szkołą Podstawowa nr 10 w Dąbrowie Górniczej może organizować dla uczniów różnorodne wyjścia grupowe poza szkołę na terenie miasta Dąbrowa Górnicza i okolic.
2. Wyjście grupowe to zaplanowane i zorganizowane opuszczenie szkoły przez uczniów, które nie spełnia wymogów wycieczki. Wyjścia mogą być organizowane jako uczestnictwo w:
 - 1) lekcjach przedmiotowych;
 - 2) konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 3) zawodach sportowych;
 - 4) wykładach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych;
 - 5) zajęciach sportowych, z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej;
 - 6) seansach kinowych, spektaklach teatralnych;
 - 7) wystawach, wernisażach;
 - 8) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych
3. Wyjścia grupowe mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej przerwy świątecznej.
4. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły z uczniami na terenie miasta, które nie są wycieczką, ewidencjonowane są w rejestrze wyjść, e dzienniku, karcie wyjścia.
5. Karta wyjścia - **załącznik nr 1**
6. W szkole prowadzony jest Rejestr wyjść (**załącznik nr 2**), znajdujący się w sekretariacie, który zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, klasę, imiona i nazwiska opiekunów, ich podpisy oraz podpis dyrektora.
7. Zgody od rodziców uczniów niepełnoletnich na wyjścia grupowe wychowawca zbiera w danym roku szkolnym na początku roku szkolnego - ważne są przez cały rok szkolny
8. Zgody rodziców uczniów niepełnoletnich na udział w zawodach sportowych zbierane są każdorazowo przed wyjściem. Zgoda na udział powinna zawierać informacje o rodzaju dyscypliny sportowej.
9. Osoba organizująca wyjście odpowiedzialna jest za:
 - 1) poinformowanie dyrektora o planowanym wyjściu przynajmniej dwa dni przed



- wyjściem.
- 2) wypełnienie karty wyjść i uzyskania zgody dyrektora
 - 3) dokonanie wpisów w e – dzienniku, uzyskanie zatwierdzenia wicedyrektora;
 - 4) dokonanie wpisów w rejestrze wyjść w dniu wyjścia;
 - 5) poinformowanie wychowawców o wyjściu uczniów poza teren szkoły;
 - 6) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami;
10. Dla 15 osobowej grupy uczniów wymagany jest 1 opiekun będący pracownikiem pedagogicznym szkoły. W szczególnych przypadkach liczba opiekunów może być zwiększona(zawody sportowe, klasy I-III)
 11. Uczniowie oraz ich opiekunowie powinni podróżować środkami komunikacji publicznej lub wynajętym autokarem lub busem.
 12. Niedozwolone jest używanie prywatnych samochodów nauczycieli lub uczniów w celu przemieszczania się.
 13. Uczniowie zobowiązani są do zachowania dyscypliny, punktualności, wykonywania poleceń opiekunów, kulturalnego zachowania się, troski o bezpieczeństwo własne i innych członków grupy, zabrania się samowolnego oddalania od grupy.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Wycieczka rozpoczyna się i kończy w miejscu wskazanym w karcie wycieczki, wyjście grupowe w miejscu wskazanym w rejestrze.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki lub wyjścia należy niezwłocznie zawiadomić pogotowie ratunkowe i Policję oraz Dyrektora szkoły.
3. Uczniowie nieuczestniczący w wycieczce lub wyjściu biorą udział w zajęciach w szkole ze swoją klasą lub w przypadku małej liczby osób pozostających w szkole z klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły.
4. Wyjścia na zawody sportowe, krytą pływalnię i rekolekcje regulują odrębne regulaminy.
5. Wzory dokumentów wycieczki :
 - Wzór karty wycieczki - z dziennika Vulkan
 - Wzór listy uczestników – z dziennika Vulkan
 - Wzór listy uczestników z numerem pesel do ubezpieczenia(w przypadku wycieczek zagranicznych lub dodatkowego ubezpieczenia grupy) – z dziennika eVulkan
 - Zgoda rodziców niepełnoletnich uczniów na udział w wycieczce - z dziennika eVulkan
 - Przykładowy regulamin wycieczki - w **załączniku nr 3**



Załącznik nr1
do Regulaminu wycieczek i wyjść

Karta wyjścia poza teren szkoły

Cel wyjścia* /punkt docelowy:

.....

Data wyjścia:

Miejsce wyjścia/zbiórki:

Godzina wyjścia/zbiórki:

Miejsce powrotu/rozejścia się:

Godzina powrotu/rozejścia się:

Liczba uczniów/klasy*:

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczestników wyjścia, wynikających z Regulaminu organizacji wycieczek i innych grupowych wyjść szkolnych oraz przepisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140).

Opiekun/Opiekunowie:

1.

2.

3.

(imię i nazwisko, podpis)

.....

Zweryfikowano formalnie podpis wicedyrektora szkoły

.....
Zgoda (podpis dyrektora szkoły)

* spektakl; seans filmowy, spotkanie integracyjne; konkurs; zawody sportowe; zajęcia edukacyjne; zajęcia edukacyjno-rekreacyjne

*Jeśli nie jest to cała klasa, dołączyć listę uczestników



Załącznik nr 3

.....
pieczętka szkoły

Przykładowy Regulamin uczestnika wycieczki do organizowanej w dniach.....

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do zachowania bezpieczeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
6. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, w trakcie pielgrzymki uczestniczyć w nabożeństwach).
7. Należy dbać o bezpieczeństwo swoje i innych - wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
8. Każdy uczestnik wycieczki/wyjścia powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki/wyjścia).
9. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki lub rodzic/prawny opiekun uczestnika wycieczki.
10. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.
11. Za uczestników wycieczki w klasach młodszych podpisują rodzice.

Podpisy uczniów potwierdzające zapoznanie się z regulaminem

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	klasa	Podpis ucznia



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Szkoły nr 8/2021/2022
Szkoła Podstawowa nr 10 w Dąbrowie Górniczej
