załącznik do zarządzenia nr 27/2026 Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 28 im. gen. Józefa Kustronia w Bielsku-Białej

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I IMPREZ KRAJOZNAWCZO - TURYSTYCZNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 28 IM. GEN. J. KUSTRONIA W BIELSKU – BIAŁEJ

PODSTAWA PRAWNA

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055),

Rozporządzenie z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 z póź. zm.)

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły, przy ich organizowaniu współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.

3. Szkoła Podstawowa nr 28 w Bielsku – Białej organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w następujących formach:

1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowawczego i programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne - w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i zastosowania tej wiedzy w praktyce,

3) 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.

4. Szkoła w organizowaniu wycieczek i imprez o charakterze krajoznawczo – turystycznym, może współdziałać z innymi podmiotami i organizacjami.

5. 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) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży z terenów zagrożonych ekologicznie,

8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,

9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, np. korzystania ze środków komunikacji publicznej, zwiedzania obiektów muzealnych i galerii, odwiedzania obiektów przyrodniczych (Parki Narodowe, lasy), korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych, zwiedzania terenów górskich.

6. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, mogą być też organizowane w czasie ferii letnich i zimowych oraz podczas wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

7. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.

8. Każdą wycieczkę należy rozpocząć i zakończyć w ściśle określonym miejscu.

9. Nie wolno organizować wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

10. W razie gwałtownego załamania się pogody należy wycieczkę odwołać.

11. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

§ 2

ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju, jak i za granicą.

2. Organizacja i program wycieczki dostosowany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

3. Jako środek transportu dopuszcza się: wynajęty autokar, pociąg oraz środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.

4. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie,

5. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:

1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,

2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników,

3) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia,

4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo,

5) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,

6) dbać o czystość i porządek,

7) kulturalnie odnosić się do wszystkich uczestników wycieczki oraz innych osób,

8) traktować z należytym szacunkiem zabytkowe obiekty i eksponaty muzealne,

9) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt,

10) dbać o dobre imię szkoły,

11) zgłaszać opiekunom o wszystkich zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników,

12) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem,

13) posiadać przy sobie aktualną legitymację szkolną,

14) informować opiekunów wycieczki o wszelkiego rodzaju dolegliwościach.

6. Wobec uczniów naruszających zasady , Dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie szkoły,

7. Nauczyciele lub wychowawcy klas, zgłaszają chęć organizacji wycieczki Wicedyrektorowi szkoły.

8. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania, liczbę uczniów i proponowanych opiekunów.

9. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przedstawić do wstępnej akceptacji dokumentację wycieczki załącznik 1, załącznik 2, wicedyrektorowi szkoły, a następnie po jego wstępnej akceptacji, złożyć komplet dokumentacji w sekretariacie szkoły do 3 dni roboczych przed planowaną datą wycieczki w celu zatwierdzenia dokumentacji przez Dyrektora Szkoły.

1) **kartę wycieczki wygenerowaną z e-dziennika (*załącznik 1*),**

2) **oświadczenia kierownika, który jest również opiekunem i opiekunów wycieczki, wraz z podpisami wygenerowane z e-dziennika *(załącznik 1),***

3) listę uczestników wraz z numerami telefonów rodziców/opiekunów prawnych, wygenerowaną z e-dziennika,

4) dokumentację należy sporządzić w dwóch egzemplarzach, z wyjątkiem z których kopia pozostaje w sekretariacie szkoły, oryginał zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki dokonuje zamiany ,

5) kierownik wycieczki zbiera również zgody rodziców/ prawnych opiekunów na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce, **wypełnione w tradycyjnej, papierowej formie *(załącznik 2),***

6) kierownik wycieczki opracowuje regulamin wycieczki, który podpisują uczestnicy wycieczki,

7) dokumentacja dotycząca wycieczki jest przechowywana przez 5 lat.

§ 3

KIEROWNIK WYCIECZKI

1. Wybiera miejsce, ustala cel wycieczki i trasę, o wyborze miejsca mogą decydować rodzice wraz z uczniami.

2. Opracowuje program i regulamin wycieczki, sporządza kartę wycieczki, opracowuje jej harmonogram.

3. Zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.

4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.

5. Zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie i zapewnia warunki do ich przestrzegania.

6. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom.

7. Sporządza wymagane dokumenty oraz uzyskuje zgodę Dyrektora szkoły lub upoważnionej osoby na przeprowadzenie wycieczki.

8. Podczas wycieczki posiada oryginalną kartę wycieczki wraz z listą jej uczestników i numerami telefonów do rodziców/opiekunów prawnych.

9. Nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.

10. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki.

11. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów.

12. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.

13. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym rodziców w terminie do 30 dni.

14. Zaznajamia uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.

15. Podczas trwania wycieczki, kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

16. Uczestnicy wycieczki są pod ciągłą kontrolą i w zasięgu wzroku opiekunów. Obowiązuje bezwzględny zakaz udzielania uczestnikom wycieczki czasu wolnego.

§ 4

OPIEKUN WYCIECZKI

1. Dyrektor szkoły organizującej wycieczkę wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły oraz wyraża zgodę na jej zorganizowanie, zatwierdzając kartę wycieczki własnoręcznym podpisem.

2. Kierownik wycieczki może być równocześnie jej opiekunem.

3. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.

4. 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 wycieczek i warunki, w jakich one będą się odbywać.

5. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:

1) pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasą – obowiązuje 1 opiekun na 15 uczniów,

2) wycieczki w góry – 1 opiekun na 10 uczniów,

3) wycieczki autokarowe oraz przy użyciu środków komunikacji publicznej – 1 opiekun na 15 osób,

4) jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności,

6. Opiekunem wycieczki jest nauczyciel, który:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,

2) współpracuje z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,

3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,

5) sprawdza stan liczbowy uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

6)wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika,

7. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 5

WYCIECZKI – ZASADY POSTĘPOWANIA

1. Wycieczki piesze po mieście/miejscowości:

1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta , kierownik wycieczki informuje uczniów o obowiązującym harmonogramie i miejscu docelowym,

2) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych z godnie z obowiązującymi przepisami ruchu drogowego,

3) jedna z osób sprawujących opiekę znajduje się na czele grupy i kieruje nią, inna zamyka grupę, nie można dopuścić do sytuacji, by uczniowie znajdowali się przed prowadzącym grupę lub pozostali za opiekunem zamykającym grupę,

4) kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.

2. Wycieczki autokarowe:

1) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,

2) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu,

3) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne,

4) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania,

5) w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, śmiecić, wychylać się przez okna,

6) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru,

7) bagaż uczestników należy umieścić w bagażniku i na półkach,

8) po każdej przerwie postojowej, przed wyruszeniem w dalszą trasę, należy sprawdzić stan liczebny grupy,

9) autokar musi być oznakowany, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

10) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz ci, którzy źle znoszą jazdę siedzą w pobliżu opiekuna,

11) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą odbywać się tylko na parkingach lub wyznaczonych do tego miejscach,

12) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce,

13) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej,

14) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli to możliwe, informuje Dyrektora szkoły,

15) kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za zawarcie umowy z biurem podróży/przewoźnikiem, w umowie należy zamieścić informacje dotyczące sprawnego przebiegu wycieczki.

3. Wycieczki środkiem transportu zbiorowego;

1) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podaje orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,

2) uczniowie powinni posiadać ważny bilet,

3) jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/z pojazdu,

4) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części – dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu,

5) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe,

6) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

4. Wycieczki plenerowe /do lasu, do parku, na ognisko/:

1) kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie,

2) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach,

3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór, stosowny do pogody,

4) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

5. Wycieczki w góry:

1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1000 m. n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyki górskiej,

2) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1000 m. n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających, mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyki górskiej,

3) uczestnicy wycieczki mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych,

4) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników, tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki,

5) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni strój – buty sznurowane za kostkę, kurtkę, czapkę, plecak, pelerynę,

6) na początku i na końcu kolumny idzie opiekun,

7) na wędrówkę należy wyruszyć rano, żeby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu lub zakończyć wycieczkę,

8) w przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody, kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników,

9) w przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.

6. Całodniowa wycieczka klasowa rozpoczyna się i kończy w określonym w Karcie Wycieczki miejscu. Po rozwiązaniu wycieczki jej uczestnicy opuszczają autokar, a kierownik wycieczki odnotowuje na liście informację, czy uczeń wraca do domu samodzielnie, czy pod opieką rodzica/ prawnego opiekuna.

7. W trakcie wycieczek klasowych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. Uczniowie mogą korzystać z telefonu, tylko i wyłącznie za zgodą opiekunów w określonej sytuacji:

a) gdy urządzenie jest niezbędne do realizacji programu wycieczki,

b) pilny kontakt z rodzicem lub prawnym opiekunem w sytuacji nagłej,

c) względy zdrowotne lub szczególne potrzeby ucznia,

d) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.

§ 6

FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Osoba organizująca wycieczkę – nauczyciel – zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe; gdy wycieczka jest organizowana przez biuro podróży, nauczyciel przedstawia ofertę tego biura.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub z innych źródeł.

3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce, zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie jest finansowany z innych źródeł.

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali bez wyraźnej przyczyny, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie już zostały poniesione, a przypadają na danego ucznia.

5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych, a o wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, wówczas gdy organizuje wycieczkę samodzielnie, kiedy wycieczka jest organizowana przez biuro podróży, rozliczeniem jest wystawiona przez biuro faktura***. (załącznik 3)***

8. Dowodami finansowymi są listy 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 opiekunów.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach nauki szkolnej biorą udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez wicedyrektora szkoły.

2. Listę tych uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce, wychowawca przekazuje wicedyrektorowi szkoły.

3. Uczestnictwo w wycieczce uczniów z innych klas powinno być uzgodnione z wychowawcą danej klasy.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 23.11.2026r.

Załączniki:

Załącznik 1 – Karta wycieczki wraz z oświadczeniem kierownika i opiekunów wycieczki.

Załącznik 2 – Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych.

Załącznik 3 – Rozliczenie finansowe.