



## **Regulamin wycieczek szkolnych i wyjść grupowych w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze**

### **Podstawa prawna:**

1. 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).
2. 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 2020 r. poz. 1604 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Załącznik do obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 marca 2024 r. (Dz. U. poz. 560).
4. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r., poz. 986).

### **Podstawowe pojęcia:**

1. Wyjście grupowe – zorganizowane wyjście na terenie miasta.
2. Wycieczka – zorganizowany wyjazd poza terenem miasta i poza granice państwa.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej Zespołu.
2. W organizowaniu wycieczek i innych form turystyki Zespół może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. 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 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 zrachowaniom 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 zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach, zwanych dalej "wycieczkami":
  - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
  - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, 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.

## **§ 2**

### **Zasady organizowania wycieczek**

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Każda wycieczka powinna być zatwierdzona przez Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
3. Kierownika oraz opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych szkoły. W szczególnych wypadkach opiekunem może być osoba pełnoletnia nie będąca pracownikiem szkoły, w tym rodzic ucznia, która nie figuruje w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym oraz przedstawi ważne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Na wycieczce z korzystaniem ze środków transportu (autobus miejski, autokar) opiekę powinna sprawować:
  - a) w przypadku uczestników do 10 roku życia - 1 osoba na grupę 15 osobową,
  - b) w przypadku uczestników powyżej 10 roku życia – 1 osoba na grupę 20 osobową.
5. W trakcie trwania wycieczki tzw. „czas wolny” należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu wycieczki, a nie jako czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.
6. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy w miejscu wyznaczonym przez kierownika wycieczki.
7. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż plac szkolny tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
8. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

## **§ 3**

### **Zasady organizowania wycieczek zagranicznych**

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Do zawiadomienia dołącza się kartę wycieczki. Do zawiadomienia nie dołącza się listy uczniów.
3. Kierownik wycieczki zagranicznej jest zobowiązany przedstawić pełną dokumentację na 20 dni przed planowanym wyjazdem.

4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
5. 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.
6. Uczestnicy wycieczki zagranicznej:
  - a) uczniowie, którzy są obywatelami RP, podczas przekraczania granicy, a także w trakcie pobytu na terytorium innych państw członkowskich UE muszą posiadać ważny dokument do tego uprawniający – może być to paszport lub dowód osobisty,
  - b) uczniowie, którzy są obywatelami państw trzecich muszą być objęci „listą podróżujących dla wycieczek do Unii Europejskiej”, która jest sporządzona przez dyrektora szkoły.
7. Obowiązki kierownika wycieczki określone są w § 4 niniejszego regulaminu.

#### **§ 4**

##### **Kierownik wycieczki**

1. 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 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.
2. Kierownik wycieczki turystyki kwalifikowanej jest zobowiązany do znajomości przepisów

ustawowych (np. wycieczki górskie, spływy kajakowe).

## **§ 5**

### **Opiekun wycieczki**

1. Opiekun wycieczki:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziała z kierownikiem 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

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

## **§ 6**

### **Uczestnicy wycieczki**

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez Zespół są jego uczniowie.

2. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:

- a) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
- b) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników,
- c) przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
- d) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
- e) pozostawiać po sobie czystość i porządek,
- f) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną,
- g) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach.

3. 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.
- 4. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki (kilkudniowej) mogą być z tej wycieczki wydalenii.
- 5. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
- 6. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę Dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

## **§ 7**

### **Finansowanie wycieczek**

- 1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
- 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 może być sfinansowany z innych źródeł.
- 4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
- 5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować Dyrektora.
- 6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
- 7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci 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 wszystkich opiekunów.

## **§ 8**

### **Dokumentacja wycieczki**

- 1. Dokumentację wycieczki stanowią:
  - a) Karta wycieczki z harmonogramem.
  - b) Dwa egzemplarze listy uczestników podpisane przez Dyrektora.
  - c) Pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce.
  - d) Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.

- e) Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ust. 1 pkt a-b powinna być złożona Dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem.

## **§ 9**

### **Zasady organizowania wyjść grupowych**

1. Każde wyjście grupowe powinno być zatwierdzone przez Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
2. Dokumentację wyjścia grupowego – *Kartę wyjścia grupowego* – należy złożyć Dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed jego rozpoczęciem.
3. Opiekunami wyjścia grupowego są pracownicy pedagogiczni lub niepedagogiczni wyznaczeni przez Dyrektora . W szczególnych wypadkach opiekunem może być osoba pełnoletnia nie będąca pracownikiem szkoły, w tym rodzic ucznia, która nie figuruje w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym oraz przedstawi ważne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Podczas wyjścia z korzystaniem ze środków transportu, opiekę powinna sprawować:
  - a) w przypadku uczestników do 10 roku życia – 1 osoba na grupę 15 osobową,
  - b) w przypadku uczestników powyżej 10 roku życia – 1 osoba na grupę 20 osobową.
5. Dyrektor szkoły dla zapewnienia uczestnikom wyjścia pełnego bezpieczeństwa może przydzielić dodatkowych opiekunów biorąc pod uwagę specyfikę danej klasy (np. stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły).
6. Każde wyjście rozpoczyna się i kończy w miejscu wyznaczonym przez opiekuna.
7. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż wyznaczonego przez opiekuna wyłącznie na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
8. Ustalenia pkt. 1-7 nie dotyczą wyjść grupowych z nauczycielem w celu realizacji obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

## *REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I WYJŚĆ GRUPOWYCH*

---

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora. Listę tych uczniów wychowawca zgłasza Dyrektorowi.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki lub wyjścia grupowego stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
3. Załącznikiem do niniejszego regulaminu jest karta wycieczki oraz karta wyjścia zbiorowego.

Regulamin zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej w dniu 12 września 2024 r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia Dyrektora ZE3.D.Z.021.18.2024 z dnia 12 września 2024 r.





## KARTA WYCIECZKI

Cel wycieczki: .....

.....  
.....

Nazwa kraju<sup>1</sup>/miasto/trasa wycieczki:

.....  
.....  
.....

Termin: ..... Ilość dni .....

Kierownika wycieczki: .....

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

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

<sup>1</sup>Dotyczy wycieczki za granicą.

## OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Opiekunowie wycieczki

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Kierownik wycieczki

.....

(podpis)

**PROGRAM WYCIECZKI**

<b>Data, godzina wyjazdu oraz powrotu</b>	<b>Długość trasy w (kilometrach)</b>	<b>Miejscowość docelowa i trasa powrotna</b>	<b>Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu</b>	<b>Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia</b>

**ZATWIERDZAM**

.....  
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)



(pieczęć szkoły)

**KARTA WYJŚCIA ZBIOROWEGO**

Miejsce wyjścia.....

.....

Klasa .....

Liczba uczestników.....

Termin.....

Godzina wyjścia..... Godzina powrotu..... Środek lokomocji.....

**OŚWIADCZENIE**

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

**Opiekunowie (Imiona i nazwiska oraz podpisy)**

.....

.....

.....

**Uczniowie nie biorący udziału w wyjściu:.....**

.....

**Powód: .....**

.....

**Miejsce przebywania uczniów:.....**

**Akceptuję i zatwierdzam**

.....

Pieczęć i podpis dyrektora