

## **Procedura organizacji wycieczek w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Adama Mickiewicza w Białej Podlaskiej**

Podstawy prawne procedury organizowania wycieczek szkolnych określają:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r., poz. 2230)
- 2) Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie ( Dz.U. z 2022r.,poz.1599),
- 3) Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U. z 2022r., poz.147),
- 4) 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 2002 r. Nr 6 poz. 69) z późniejszymi zmianami,
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r., w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
- 6) 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.2018r., poz. 1055).

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
  - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,

- h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - j) integracja zespołu klasowego, szkolnego z uczniami ze specjalnymi potrzebami,
  - k) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
  - l) dostosowanie metod i form do uczniów komunikujących się w sposób alternatywny,
  - m) dostosowanie programu wycieczek do uczniów ze specjalnymi potrzebami.
3. 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.
  4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb wszystkich uczniów, w tym uczniów z różnymi dysfunkcjami, uwzględniając ich możliwości, stan zdrowia, sprawność fizyczną i sposób komunikowania się z otoczeniem.
  5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, który zatwierdza kartę wycieczki.
  6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
  7. 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.
  8. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki. Dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
  9. 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.
  10. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody ich rodziców/ prawnych opiekunów.

11. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
12. Zakłada się realizację programu wyjścia/wycieczki, w sposób uwzględniający indywidualne możliwości i umiejętności wszystkich uczniów, w tym ze specjalnymi potrzebami, bez angażowania udziału rodziców/ opiekunów prawnych wybranych uczniów. Dyrektor szkoły ze względu na zróżnicowanie potrzeb uczestników wyznacza specjalistów, pomoc nauczyciela, pielęgniarkę lub higienistkę w celu zapewnienia indywidualnej opieki.
13. W wycieczce mogą brać udział wolontariusze w przypadku, kiedy są oni niezbędni i wynika to z potrzeb uczniów z różnego rodzaju dysfunkcjami.
14. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki wszystkim uczestnikom, w tym uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnością.
16. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
17. W przypadku korzystania z pomocy przewodnika/przewodniczki w trakcie trwania wyjścia i wycieczki szkolnej, dostosowuje się formy komunikacji, uwzględniając potrzeby wszystkich uczniów, jak i przygotowania planu, z uwzględnieniem dostosowania tablic/komunikatów informacyjnych.
18. W planowaniu wycieczek i wyjść należy szczególną uwagę zwrócić na umożliwienie uczniom niepełnosprawnym skorzystanie z transportu umożliwiającego ich swobodne przemieszczanie (np. autobusy niskopodłogowe, autobusy z komunikatorami słownymi, itp.).
19. Koszty wyjść i wycieczek skalkulowane są tak, aby nie angażowały nadmiernych środków finansowych rodziców/ prawnych opiekunów.

## **§ 2**

### **Formy krajoznawstwa i turystyki**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
  - 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, w tym aktywność osób poruszających się na wózkach, niedowidzących, niewidomych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

### **§ 3**

#### **Zadania kierownika wycieczki**

1. Kierownikiem wycieczki jest osoba pełnoletnia, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych.
2. Do zadań kierownika wycieczki należy:
  - a) opracowanie programu i regulaminu – wycieczki,
  - b) zapoznanie z programem i regulaminem wszystkich uczestników, rodziców i opiekunów wycieczki, specjalistów, pomoce nauczycieli, wolontariuszy, pielęgniarkę lub higienistkę oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
  - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,

- e) określenie zadań opiekunów, specjalistów, pomoce nauczycieli, wolontariuszy, pielęgniarkę lub higienistkę w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
- f) kontrolowanie pracy innych osób i uczestników wycieczki, w tym specjalistów, pomoce nauczycieli, wolontariuszy, pielęgniarkę lub higienistkę,
- g) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- h) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników, w tym uczniów z dysfunkcjami i niepełnosprawnością,
- i) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
- j) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
- k) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- l) Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętym w szkole.

#### **§ 4**

##### **Zadania opiekuna wycieczki**

1. Do zadań opiekuna wycieczki należy:
  - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
  - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu,
  - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
  - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych im dzieci/młodzież.

## **§5**

### **Zadania specjalistów, asystentów, pomocy nauczycieli, wolontariuszy podczas wycieczki**

1. Do zadań specjalistów, asystentów, pomocy nauczycieli, wolontariuszy należy:
  - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi im uczniami z dysfunkcjami,
  - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzeganie regulaminu wycieczki,
  - c) przestrzeganie regulaminu wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa powierzonemu mu podopiecznemu z dysfunkcjami oraz niepełnosprawnością,
  - d) współdziałanie z pielęgniarką lub higienistką w celu dozowania leków oraz zapewnienie higienicznych potrzeb uczestnika, podopiecznemu z dysfunkcjami,
  - e) zapewnienie skorzystania podopiecznemu z dysfunkcjami lub niepełnosprawnością z posiłków i różnych form atrakcji turystycznych.

## **§6**

### **Zadania pielęgniarki (pielęgniarsza) lub higienistki podczas wycieczki**

Do zadań pielęgniarki (pielęgniarsza) lub higienistki należy:

- a) bieżące kontrolowanie stanu zdrowia wszystkich uczestników wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych i z dysfunkcjami,
- b) zapewnienie indywidualnej opieki uczniom z niepełnosprawnością i ze specjalnymi potrzebami,
- c) dozowanie niezbędnych leków przyjmowanych przez uczestników wycieczki uczniów z dysfunkcjami i specjalnymi potrzebami,
- d) dbałość o higienę stanu zdrowia fizycznego i psychicznego wszystkich uczestników wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych i z dysfunkcjami,
- e) komunikowanie się z rodzicami/ prawnymi opiekunami w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia każdego uczestnika wycieczki,

- f) zapewnienie opieki w specjalistycznym zakładzie opieki zdrowotnej do czasu przybycia rodziców/prawnych opiekunów i przejęcia przez niego opieki nad swoim dzieckiem.

## **§ 7**

### **Zasady organizacji wycieczek szkolnych**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa należy przestrzegać zasad BHP. Maksymalna liczba uczniów przypadająca na 1 opiekuna:
  - a) podczas wycieczek poza terenem tej samej miejscowości – 15,
  - b) podczas wycieczek w terenie górskim – 10,
  - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych – 10,
  - d) podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości opiekę nad klasą powinna sprawować co najmniej 1 osoba na 30 uczniów,
2. Liczba opiekunów może ulec zmianie, uwzględniając wiek, stan zdrowia, potrzebę szczególnego nadzoru wychowawczego nad grupą, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
3. Liczba opiekunów przypadająca na 10 uczestników wycieczki zwiększa się w ilości od 2 do 4 w przypadku udziału w niej ucznia z niepełnosprawnością.
4. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest miejsce wskazane w dokumentacji wycieczki.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania w razie nieszczęśliwego wypadku.
6. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Udział uczestników w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi-stanów pogodowych narażających zdrowie i bezpieczeństwo jej uczestników.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

10. Uczestnicy wycieczek muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej posiadać Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
11. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej musi być:
- a) osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki,
  - b) osoba znająca język migowy oraz
  - c) osoba posiadająca kwalifikacje do komunikacji alternatywnej (Makaton, PCS, BLISS, AAC) ,
  - d) osoba posługująca się językiem Braille'a.
12. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na terenach parków narodowych i rezerwatów przyrody, ora leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
13. W przypadku gdy w czasie trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

### **Wycieczka autokarowa:**

- 1) autokar przewożący uczestników wycieczek szkolnych musi być oznakowany, dostosowany do wszystkich uczestników wycieczki, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami,
- 2) autokar musi być odpowiednio dostosowany do uczniów poruszających się na wózkach, niewidomych, leżących (autokary niskopodłogowe, z komunikacją głosową, podnośnikami, z odpowiednią liczbą drzwi,
- 3) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie),
- 4) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
- 5) w przypadku uczestniczenia w wycieczce ucznia z dysfunkcjami czy niepełnosprawnością specjaliści, pielęgniarka (pielęgniarz) lub higienistka siedzą przy nim lub w bliskim sąsiedztwie,



- 6) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
- 7) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczestników,
- 8) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie młodzieży w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, wyrzucać śmieci przez okno, wychylać się przez okna, stawać na siedzeniach, opierać się o drzwi),
- 9) w sytuacji, gdy autokar wyposażony jest w pasy bezpieczeństwa, należy dopilnować, by uczniowie byli nimi zapięci.

### **Wycieczka piesza:**

- 1) kolumna pieszych może poruszać się tylko prawą stroną jezdni, liczba pieszych idących obok siebie nie może przekraczać 4, długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 metrów, a odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 metrów,
- 2) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu),
- 3) opiekun powinien zapewnić bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki pieszej, w tym uczniom z dysfunkcjami,
- 4) opiekun dba o dostosowanie tempa marszu do najsłabszego uczestnika, który powinien znajdować się na początku kolumny,
- 5) opiekunowie powinni wyposażyć uczestników w stosowne kamizelki odblaskowe, a kolumnę zabezpieczyć przy pomocy sznura łączącego pierwszego i ostatniego uczestnika kolumny,
- 6) pielęgniarka (pielęgniarz) lub higienistka powinna przemieszczać się w środku kolumny i zapewniać opiekę medyczną wszystkim uczestnikom wycieczki.

### **Wycieczka w góry:**

- 1) wycieczki lub imprezy piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n. p. m. mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni i wykwalifikowani instruktorzy narciarstwa wysokogórskiego,
- 2) wędrowkę należy zaplanować tak, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- 3) przed wyruszeniem należy w miejscu noclegowym (w punkcie wymarszu) pozostawić trasę wędrowki i orientacyjny czas powrotu oraz posiadać numery

GOPR-u (wskazane jest poinformowanie górskich ratowników o planowanej trasie i terminie wycieczki),

- 4) opiekunowie są zobowiązani zapewnić optymalną opiekę nad wszystkimi uczniami, w tym niepełnosprawnym i z dysfunkcjami,
- 5) o wszelkich nieprzewidzianych okolicznościach opiekunowie są zobowiązani poinformować kierownika wycieczki, który podejmuje decyzję o dalszym przebiegu wycieczki górskiej.

### **Wycieczka rowerowa:**

- 1) zgodnie z przepisami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,
- 2) w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów,
- 3) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową,
- 4) prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najslabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy,
- 5) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najslabszego uczestnika,
- 6) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę. Wskazane jest posiadanie ochraniaczy na ręce i kolana.
- 7) uczniowie niepełnosprawni poruszają się w towarzystwie asystenta lub specjalisty.

### **Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne:**

- 1) wszyscy uczestnicy powinni mieć przygotowanie kondycyjne i umiejętności specjalistyczne, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

## **§ 8**

### **Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
  - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
  - b) poinformować opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu,
  - c) wykonywać polecenie kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika, specjalisty, pielęgniarki (pielęgniarsza) lub higienistki szkolnej,
  - d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,

- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie otwierać samodzielnie okna, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- n) w czasie zwiedzania i przebywania w obiektach kultury(muzeach, teatrach, bibliotekach, obserwatoriach i innych) nie używać telefonów komórkowych.

## **§ 9**

### **Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt udziału jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie, specjaliści, pielęgniarka (pielęgniarz) lub higienistka, wolontariusz nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Organizator wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydane przez uprawnione do danego

rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez organizatora wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

8. Rozliczenia wycieczki dokonuje organizator/kierownik wycieczki w terminie 7 dni od jej zakończenia (faktura, dowody wpłaty i wypłaty z kasy RR) w księgowości szkoły.

## **§ 10**

### **Dokumentacja wycieczki**

1. Umowa z biurem lub przewoźnikiem.
2. Karta wycieczki i program wycieczki – **załącznik nr 1 i 2.**
3. Lista uczestników wycieczki podpisana przez dyrektora – **załącznik nr 3.**
4. Pisemna zgoda rodziców/opiekunów – **załącznik nr 4.**
5. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - **załącznik nr 5.**
6. Pisemne potwierdzenie zapoznania z regulaminem wycieczki– **załącznik nr 6.**
7. Utrwaloną na nośniku pamięci lub komunikatorze informację ustną o zapoznaniu się z regulaminem wycieczki przez uczniów niedowidzących, z dysfunkcjami, które uniemożliwiają złożenie podpisu.
8. Dokument potwierdzający ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
9. Program wycieczki z godzinami i poszczególnymi punktami wycieczki w formie drukowanej i nagranej na nośniku pamięci w celu odtworzenia uczniowi z niepełnosprawnością.

## **§ 11**

### **Wytyczne dla kierownika wycieczki**

1. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w § 10 w punkcie 1 – 7 oraz kserokopia kursu kierownika wycieczki, powinny być złożone w terminie minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez dyrektora, a przypadku wycieczek zagranicznych w terminie 3 tygodni.
2. Kierownik wycieczki posiada ze sobą oryginały dokumentów; ksero zostaje w sekretariacie szkoły. Po powrocie oryginały dokumentów należy złożyć

w sekretariacie szkoły.

3. W przypadku wynajmu autokaru na przejazd lub zawarcia umowy z biurem, organizator wyjazdu podpisuje umowę z przewoźnikiem lub biurem, w której istnieją zapisy dotyczące:
  - a) osoby reprezentującej Radę Rodziców lub nauczyciela, z inicjatywy którego zorganizowana została wycieczka,
  - b) ilości osób wyjeżdżających (uczniów, opiekunów, specjalistów, pielęgniarki, wolontariusza),
  - c) terminu wycieczki,
  - d) programu wycieczki,
  - e) trasy wycieczki,
  - f) miejsca podstawienia autokaru,
  - g) rodzaju transportu,
  - h) noclegu,
  - i) wyżywienia,
  - j) ubezpieczenia,
  - k) płatności.
4. Kierownik wycieczki posiada adnotację dotyczącą sprawdzenia autokaru przez policję w dniu wyjazdu, a w przypadku awarii zapis, że usługodawca zobowiązuje się do podstawienia innego - sprawnego i dostosowanego do możliwości fizycznych uczestników wycieczki - autokaru w jak najkrótszym czasie (załącznik nr 8).

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora/wychowawcę lub innej formie zajęć zorganizowanej przez szkołę.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do dziennika elektronicznego.
3. Organizator wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku dodatkowego ubezpieczenia na czas wycieczki.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W przypadku naruszenie przez ucznia któregokolwiek punktu regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.
7. W przypadku decyzji kierownika wycieczki o natychmiastowym odebraniu dziecka z wycieczki, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego przyjazdu na miejsce po dziecko, podpisania oświadczenia odbioru dziecka oraz powrotu do domu na własny koszt. (załącznik nr 7)
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

## KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: .....

Cel wycieczki: .....

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

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

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

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

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

## Załącznik nr 2

Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji  
Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. (poz.1055)

### PROGRAM WYCIECZKI

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

### OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

### ZATWIERDZAM

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



**Załącznik nr 3**

**LISTA UCZNIÓW WYCIECZKI**

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Numer telefonu rodzica lub rodziców/ prawnych opiekunów
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		
31		
32		

ZATWIERDZAM .....

(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

## Załącznik nr 4

### Zgoda rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd dziecka na wycieczkę

#### A. Dane osobowe uczestnika:

1. Imiona i nazwisko .....
2. Adres zamieszkania: .....
3. Numer telefonu rodziców/prawnych opiekunów: .....
4. Numer telefonu ucznia: .....
5. PESEL \_ \_ \_ \_ \_
6. Klasa .....

#### B. Informuję, że syn/córka\*

1. Choruje na przewlekłe choroby:                    TAK                    NIE\*  
Jakie?.....
2. Zażywa na stałe leki:                    TAK                    NIE\*  
2. Jakie?  
.....
3. Jest uczulony/a\*?                    TAK                    NIE\*  
Na co? .....
4. Jazdę autokarem znosi?                    DOBRZE                    ŹLE\*
5. Inne uwagi .....
6. Dysfunkcja ucznia .....

#### C. Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka (podopiecznego)

..... w wycieczce szkolnej do  
..... w dniach .....

1) .....	.....
(imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna)	(czytelny podpis)
2) .....	.....
(imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna)	(czytelny podpis)

D. Oświadczam, że zapoznałem/am\* się z regulaminem wycieczki, który przyjmuję do wiadomości i akceptuję.

E. Biorę pełną odpowiedzialność za zachowanie mojego syna/córki\* i zobowiązuję się ponieść wszelkie koszty wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki. W wyjątkowej sytuacji zgadzam się na kontrolę bagażu i rzeczy osobistych,

o której zdecyduje kierownik i opiekunowie wycieczki. W przypadku nagannego zachowania i drastycznego złamania regulaminu wycieczki zobowiązuję się natychmiast odebrać dziecko na własny koszt. Biorę pełną odpowiedzialność za przybycie mojego dziecka na miejsce rozpoczęcia wycieczki, tj. ....  
..... oraz zobowiązuję się przejąć pełną odpowiedzialność za dziecko po zakończeniu wycieczki tj. ....  
.....

- F. Wyrażam również zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.
- G. W przypadku niewyrażenia zgody na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów lub w stanach zagrożenia życia dziecka, ostateczna decyzja należy do lekarza przyjmującego.

Prawidłowość powyższych informacji potwierdzam

.....

(data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

\* Niepotrzebne skreślić; w przypadku: TAK, wymienić jakie.

## Załącznik nr 5

### **REGULAMIN WYCIECZKI – główne wytyczne do regulaminu wycieczki**

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Punktualnie przybyć na punkt zbiórki.
2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
3. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
4. Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia opiekuna.
5. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
6. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest do posiadania ważnej legitymacji szkolnej a w przypadku wycieczek zagranicznych paszportu lub dowodu osobistego, ale tylko w przypadku państw Unii Europejskiej.
7. Dbać o bezpieczne warunki dla uczniów z niepełnosprawnościami i innymi dysfunkcjami.
8. Wspomagać uczniów z niepełnosprawnościami i innymi dysfunkcjami w podstawowych czynnościach życiowych oraz wykazywać się empatią wobec ich nieprzewidzianych zachowań.
9. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
10. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
11. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
12. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
13. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
14. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w Statucie Szkoły.
15. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad regulaminu w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu lub innych natychmiast zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły, a w skrajnym przypadku policję lub inne służby bezpieczeństwa.

## Załącznik nr 6

Zapoznałem się z regulaminem wycieczki i jej programem oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania:

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Data	Podpis ucznia (dodatkowa informacja)
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			
31			
32			

## Załącznik nr 7

### Oświadczenie rodzica /prawnego opiekuna o odebraniu ucznia z wycieczki w trakcie realizacji jej programu

.....  
(imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna) (i) .....  
(imię i nazwisko ojca /prawnego opiekuna)

oświadczam, że odbieram moją córkę/mojego syna .....

z wycieczki szkolnej do ..... dnia .....  
(data przejęcia opieki nad uczniem/uczennicą)

Z ..... i zobowiązuję się do zapewnienia mojemu  
(miejsce przejęcia opieki nad uczniem/uczennicą)

dziecku bezpiecznego powrotu do miejsca zamieszkania.

Jednocześnie oświadczam, że zgodnie z załącznikiem nr 4 wycieczki nie będę występował do szkoły o zwrot kosztów transportu dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego, z miejsca wycieczki do miejsca jego zamieszkania oraz ewentualnych kosztów leczenia. Koszty te pokryję we własnym zakresie.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

.....  
(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

.....  
(czytelny podpis kierownika wycieczki)

.....  
(czytelny podpis opiekuna wycieczki)

.....  
(czytelny podpis opiekuna wycieczki)

.....  
(czytelny podpis uczestnika wycieczki)

## Załącznik nr 8

.....  
nazwa organizatora wycieczki/przewoźnika\*

.....  
(miejsowość, data)

W .....  
(miejsowość)

telefon kontaktowy .....

### WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KONTROLI AUTOBUSU

W związku z zaplanowanym na dzień ..... wyjazdem na wycieczkę do ....., zwracam się z prośbą o przeprowadzenie kontroli stanu technicznego autobusu i jego wyposażenia, stanu trzeźwości kierującego oraz wymaganych przepisami dokumentów.

Autobus podstawiony będzie w wyznaczonym punkcie kontroli .....

.....

.....  
podpis osoby upoważnionej przez organizatora wycieczki/przewoźnika\*

\*niepotrzebne skreślić