

**Regulamin organizowania wycieczek
szkolnych oraz wyjść poza teren szkoły
w Szkole Podstawowej nr 3 im.
Noblistów Polskich w Gryfinie**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012r. poz. 1137, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).
6. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67 i Dz. U. Nr.18, poz. 102).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095).
10. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).
11. 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 2003 r. Nr 6 poz. 69).
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki

krajoznawstwa i turystyki. Rozporządzenie 29 sierpnia 2014 r. zostało ogłoszone w Dzienniku Ustaw 29 sierpnia 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150).

13. Rozporządzenia 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).

Tekst zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Gryfinie dnia 15.09.2025 r.

§ 1

Zasady ogólne.

1. Organizatorem wycieczek, imprez i wyjść poza teren szkoły jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. Noblistów Polskich w Gryfinie.
2. W organizowaniu wycieczek Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, instytucjami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Wycieczki, imprezy i wyjścia poza teren szkoły i inne formy krajoznawstwa i turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
4. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek, imprez i wyjść poza teren szkoły współdziałają nauczyciele, rodzice i dzieci.
5. Wycieczka klasowa może odbyć się tylko wówczas, gdy weźmie w niej udział nie mniej niż 80% uczniów danej klasy. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.
6. Wycieczka szkolna oraz wyjście poza teren szkoły może mieć charakter między klasowy wtedy, gdy będą w niej uczestniczyć uczniowie z różnych klas, z tym, że z jednej klasy może to być nie więcej niż 5 uczniów. Pozostali uczniowie wówczas uczęszczają na zajęcia lekcyjne według planu.
7. Jeżeli uczeń nie jest wychowankiem kierownika wycieczki, każdorazowo organizator wycieczki musi uzyskać zgodę wychowawcy klasy na udział dziecka w wycieczce i uzyskać informacje dotyczące zachowania dziecka.
8. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
9. Uczniowie uczestniczący w wycieczkach szkolnych, imprezach oraz wyjściach poza teren szkoły zobowiązani są do nadrobienia braków dydaktycznych ze wszystkich przedmiotów, jeżeli uczestniczyli w wycieczce innej niż wycieczka swojej klasy.

§ 2

Cele i zadania wycieczek szkolnych.

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego dzieci i młodzieży. Jej realizacja umożliwia lepsze poznanie przez uczniów rzeczy i zjawisk, wpływa na rozwój zdolności postrzegania, kształtowania wyobraźni i myślenia oraz służy utrwalaniu zdobytej wiedzy. Wycieczka jest również podstawową formą działalności turystycznej.
2. **Cele wycieczek:**
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzenie 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;
1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej w formie:
 - a) wyjść, np. do instytucji: Straż Pożarna, Policja, Urząd Miasta i Gminy itp.
 - b) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów (wymaga funkcji kierownika z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych poza teren szkoły w obrębie tej samej

- miejsowości bez korzystania ze środków lokomocji),
- c) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce (wymaga funkcji kierownika),
 - d) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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 (wymaga funkcji kierownika),
 - e) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak:
zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne - zwane dalej „imprezami”
(wymaga funkcji kierownika),
 - f) wycieczek edukacyjno – zawodoznawczych do zakładów pracy,
 - g) imprezy takie jak : konkursy, turnieje, zawody sportowe,
- zwane dalej „wycieczkami”.
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 3

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą, a organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania, umiejętności specjalistycznych i możliwości finansowych rodziców/ prawnych opiekunów.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki, stanowiącą wzór określony załącznikiem do rozporządzenia – załącznik nr 1. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów (załącznik nr 5/5a) biorących udział w wycieczce, zawierająca imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

3. Dyrektor szkoły dla zapewnienia prawidłowej opieki nad dziećmi i młodzieżą biorącą udział w wycieczce wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki, rodzaju środka lokomocji.

4. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:

- a) pieszych poza teren szkoły obowiązuje jeden opiekun na 20 uczniów,
- b) turystyczno – krajoznawczych (wycieczki rowerowe, rajdy górskie) 1 opiekun na 10 uczniów. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie od 11 lat posiadający kartę rowerową.
- c) spływy kajakowe, obozy żeglarskie 1 opiekun na 5 uczniów,
- d) przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej 1 opiekun na 15 uczniów,
- e) autokarowych 1 opiekun na 15 uczniów,
- f) autokarowych w jednym konkretnym celu (kino, teatr, wystawa) 1 opiekun na 25 uczniów,
- g) środkami PKP jeden opiekun w każdym przedziale, wagon bez przedziałowy 1 opiekun na 10 uczniów,
- h) górskie powyżej 1000 m. n.p.m. 1 opiekun na 10 uczniów.
- i) jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
- j) podczas podróży komunikacją miejską dla czworga dzieci zapewnia się jednego opiekuna.

Nauczyciel nie będący wychowawcą klasy może dwa razy w roku szkolnym sprawować opiekę w czasie wycieczek szkolnych.

5. Przy podpisywaniu zgody na wycieczkę ze względu na bezpieczeństwo dyrektor ma prawo przydzielić dodatkowych opiekunów.
6. Uczniowie niepełnosprawni, z grup dyspenseryjnych, którzy stwarzają zagrożenie dla siebie lub innych nie biorą udziału w wycieczkach wyjazdowych lub uczestniczą w nich tylko pod opieką indywidualnego opiekuna – pomocy nauczyciela, pedagoga specjalnego lub prawnego opiekuna. Decyzję o wyjeździe dziecka podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, konieczna jest zmiana harmonogramu wycieczki lub jej odwołanie.

8. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
9. Wycieczki lub wyjścia powinny być należycie przygotowane pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówione ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.
10. Zgoda na wyjazd ucznia na wycieczkę szkolną powinna zostać wyrażona w formie pisemnej przez obojga rodziców.
11. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczestników należy zapoznać się ze stanem ich zdrowia, a także indywidualnymi potrzebami uczniów pozostających pod specjalistyczną opieką lekarską. Na każdą wycieczkę należy zabrać prawidłowo wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy medycznej.
12. Podczas wycieczki uczestnicy realizują wcześniej przyjęty harmonogram zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, przestrzegając ogólnie przyjętych norm zachowania na szlakach turystycznych, w miejscach użyteczności publicznej, obiektach zabytkowych, itp.
13. Wypełnioną kartę **wycieczki kilkudniowej** wraz z harmonogramem i listą uczestników kierownik wycieczki zgłasza drogą elektroniczną w e-dzienniku w zakładce Wycieczki najpóźniej na **trzy tygodnie przed wyjazdem** w celu zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.
14. Wypełnioną kartę **wycieczki jednodniowej/ godzinnej** wraz z listą uczestników kierownik wycieczki zgłasza drogą elektroniczną w e- dzienniku w zakładce Wycieczki najpóźniej na **trzy dni przed terminem wyjazdu lub wyjścia** w celu zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.
15. Podpisaną dokumentację kierownik bierze ze sobą na wycieczkę.
16. Po powrocie w ciągu tygodnia kierownik wycieczki przedstawia sprawozdanie z rozliczeniem kosztów Dyrektorowi Szkoły, potwierdzone podpisami przez samorząd klasowy. Kserokopie wszystkich dokumentów wycieczki, w tym finansowych, powinny zostać złożone w sekretariacie do dokumentacji wyjazdów i wycieczek.
17. Na prośbę rodziców kierownik wycieczki przedstawia sprawozdanie z rozliczeniem kosztów na najbliższym zebraniu.
18. W sytuacjach zagrożenia epidemiologicznego zaleca się stosowanie obowiązujących przepisów epidemiologicznych.

§ 4

Zasady ustalania terminów i czasu trwania wycieczek szkolnych.

1. Wyjazdy i wycieczki kilkudniowe:

- a) uczniowie raz w roku szkolnym mogą uczestniczyć w wycieczce kilkudniowej – **klasy I-III do 3 dni, klasy IV-VIII do 5 dni**
- b) termin wycieczek nie powinien kolidować z: harmonogramem pracy szkoły, egzaminami ósmoklasisty, egzaminami klasyfikacyjnymi, wystawieniem zagrożeń i wystawianiem ocen śródrocznych i rocznych,
- c) termin wycieczki wychowawca klasy wpisuje do dziennika elektronicznego co najmniej na 4 tygodnie przed planowanym wyjazdem.

2. Wyjazdy lub wyjścia jednodniowe:

- a) wyjścia w ciągu roku szkolnego podczas zajęć dydaktycznych na terenie Gryfina nie podlegają ograniczeniom liczbowym,
- b) 4 wycieczki jednodniowe (dwie w każdym semestrze) w ciągu roku szkolnego,
- c) termin wycieczki wychowawca klasy konsultuje z nauczycielami uczącymi w danym dniu, w danej klasie(wycieczka odbywa się po uzyskaniu zgody wszystkich nauczycieli),
- d) każde kolejne wyjście należy uzgodnić z Dyrektorem Szkoły, rodzicami i nauczycielami lub wykorzystywać czas wolny od zajęć dydaktycznych,
- e) termin wycieczki jednodniowej wychowawca klasy / nauczyciel oddziału przedszkolnego wpisuje do dziennika elektronicznego co najmniej na 2 tygodnie przed planowanym wyjazdem / wyjściem.

3. Zabrania się organizowania wycieczek szkolnych oraz wszelkich wyjść klasowych i grupowych w dniach, w których odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej promocyjnej i klasyfikacyjnej.

4. Wyjścia godzinne (od 1 do 3 godzin lekcyjnych):

- a) przedmiotowe,
- b) rekreacyjne,

- c) zawodoznawcze,
- d) do instytucji.

Dniem integracyjnym dla wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Gryfinie jest dzień rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 5

Opieka w czasie imprez i wycieczek.

1. Opiekę nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
3. W zależności od celu i programu wycieczki lub imprezy opiekunem wycieczki lub imprezy może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, o której mowa w § 2 pkt 1e, kierownik i opiekunowie wycieczki lub imprezy są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki lub imprezy.
5. Za zgodą dyrektora szkoły istnieje możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy, w której bierze udział jedynie kilkoro dzieci.
6. Uczestnicy wycieczek i imprez krajowych nie podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
8. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły 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.
9. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji

ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić **wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni**.

10. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową lub prawo jazdy. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.
11. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
12. Niedopuszczalne jest korzystanie przez uczestników wycieczki ze ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
13. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
14. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
15. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
16. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
17. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
18. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
19. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
20. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
21. Do **obowiązku kierowników i opiekunów** wypoczynku dzieci i młodzieży, których uczestnicy korzystają z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni, należy:
 - a) zapoznanie uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem,
 - b) uzgodnienie z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom.
22. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy dzieci.

23. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
24. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 6

Obowiązki kadry i uczestników wycieczki

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- a) przed planowanym wyjazdem uzyskać zgodę dyrekcji na organizację wycieczki;
- b) opracowanie programu, regulaminu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- c) tworząc program wycieczki (imprezy) należy pamiętać, że:
 - powinien on zawierać opis celów edukacyjnych wycieczki i harmonogram zajęć;
 - powinien być dostosowany do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych i zdrowotnych uczestników (wycieczki piesze lub inne wymagające większego wysiłku fizycznego muszą uwzględniać kondycje uczestników);
 - powinien obejmować cały czas pobytu na wycieczce,
 - planować aktywny udział wszystkich uczestników, chociażby w sprawach organizacyjnych, porządkowych, w prowadzeniu zabaw i gier podczas podróży czy w miejscu pobytu,
 - **nie może zawierać zarówno w teorii jak i w praktyce tzw. „czasu wolnego”, wszystkie zajęcia muszą być pod nadzorem nauczyciela! Można zapisać w programie wycieczki na przykład: Rynek Główny w Krakowie – zajęcia własne dozorowane albo przerwa w zajęciach dozorowana.**
- d) wypełnienie oraz przedłożenie dyrekcji karty wycieczki w celu zatwierdzenia, jeżeli jest przewidziany nocleg, należy dołączyć adres i numery telefonów;
- e) w przypadku wycieczki organizowanej przez firmę zewnętrzną należy podpisać umowę powierzenia danych osobowych uczestników wycieczki z organizatorem. W celu podpisania umowy kierownik wycieczki zobowiązany jest dostarczyć do sekretariatu szkoły pełne dane firmy organizującej wycieczkę.

- f) kierownik zobowiązany jest dostarczyć podpisaną przez organizatora umowę do sekretariatu szkoły do Inspektora Ochrony Danych;
- g) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki lub imprezy oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki lub imprezy;
- h) regulamin wycieczki (imprezy) powinien zawierać następujące elementy:
 - nazwa imprezy;
 - organizator (adres, kontakt imienny);
 - termin;
 - trasa (kiedy wycieczka kilkudniowa z rozbiciem na poszczególne dni);
 - odpłatność (ile, do kiedy wpłacać, gdzie wpłacać), co w ramach odpłatności uczestnik będzie miał zagwarantowane;
 - wymagania zdrowotne;
 - wymagania w zakresie ekwipunku, ubioru;
 - zasady obowiązujące na wycieczce (podczas imprezy);
- i) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki lub imprezy i przestrzegania regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- j) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki lub imprezy z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania;
- k) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga należy zaznajomić jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach;
- l) określenie zadań opiekunów wycieczki lub imprezy w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom wycieczki lub imprezy;
- m) nadzorowanie zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki lub imprezy w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- n) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki lub imprezy;
- o) na kilka dni przed wyjazdem na wycieczkę autokarową kierownik wycieczki ma obowiązek zgłosić na policję prośbę o kontrolę pojazdu.
- p) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
- q) posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu, numerem legitymacji szkolnej i numerem PESEL (z pieczętą szkoły),
- r) posiadanie przy sobie karty wycieczki (z pieczętą szkoły),

- s) posiadanie przy sobie listy uczestników z informacją o uczuleniach, a także o konieczności zażywania leków przez dziecko oraz z podpisem pielęgniarki i oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wyjazdu uczniów np. w góry czy nad morze,
- t) udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wezwanie pogotowia oraz powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły,
- u) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- v) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu oraz poinformowanie o tym Dyrektora Szkoły i rodziców;
- w) dokumentowanie wycieczek:
 - obowiązkowo- formalna dokumentacja (sprawozdanie, rozliczenie finansowe),

2. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- a) sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- b) opieka nad powierzonymi mu uczniami;
- c) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu, harmonogramu wycieczki lub imprezy oraz przestrzegania jej regulaminu;
- d) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- e) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
- f) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
- g) sprawdzenie, czy wyposażenie pokoiw spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne.

3. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 20 min. przed wyjazdem;
- b) swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
- c) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- d) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- e) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- f) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- g) bagaż podręczny umieścić na półce, większy w luku bagażowym,

- h) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- i) nie zaśmiecać pojazdu;
- j) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- k) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- l) dbać o higienę i schludny wygląd;
- m) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- n) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- o) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
- p) pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Statucie Szkoły.

W przypadku naruszenia przez ucznia & 6 punkt 3 podpunkt „e” regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

§ 7

Warunki i sposób organizowania wyjść poza teren szkoły.

1. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza budynkiem szkoły. Wyjście jest realizacją jednego zasadniczego punktu programu w jednym dniu.
2. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w :
 - a) konkursach przedmiotowych,
 - b) zawodach sportowych,
 - c) wyjść/ wyjazdów do instytucji, kina, teatru, muzeum i innych placówek kulturalnych,
 - d) innych zajęciach edukacyjnych, np. zajęcia terenowe; edukacyjno - zawodoznawczych : wyjścia do zakładów pracy, pracodawców, szkół ponadpodstawowych,
 - e) innych zajęciach rekreacyjnych, np. basen, kręgle, ognisko,

3. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
4. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel lub za zgodą Dyrektora Szkoły inna pełnoletnia osoba, z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) podczas wyjścia bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinno sprawować dwóch opiekunów nad grupą do 20 uczniów,
 - b) podczas wyjścia, w trakcie którego korzysta się ze środka lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 15 uczniów,
 - c) autokarowych w jednym konkretnym celu, np. kino, teatr, wystawa, jeden opiekun na 25 uczniów,
 - d) w szczególnych wypadkach Dyrektor Szkoły może zmienić liczbę opiekunów.
5. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
 - a) wypełnienie karty wyjścia poza teren szkoły oraz listy uczestników (załącznik nr 12) lub w przypadku wyjścia na zawody sportowe, karty zgłoszenia na zawody (załącznik nr 13),
 - b) sprawowanie opieki nad uczestnikami,
 - c) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,
 - d) organizowanie transportu,
 - e) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - f) opiekun nadzoruje uczniów od momentu wyjścia ze szkoły, do momentu powrotu do szkoły,
 - g) odebranie zgody od rodziców,
 - h) dopuszcza się uzyskanie zgody od prawnych opiekunów uczniów na samodzielne dotarcie i powrót z miejsca prowadzenia zajęć poza szkołą. (załącznik nr 14). Powyższe dokumenty opiekun musi posiadać najpóźniej na dzień przed wyjściem.
6. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie wyjścia poza teren szkoły.
7. W czasie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna, a w przypadku podróży także zasady podane przez przewoźnika.
8. Dziecko w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
9. Wszelkie problemy zdrowotne należy zgłosić opiekunowi.
10. Uczeń dba o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.

11. W czasie realizacji programu dzieci są zobowiązane do zachowania dyscypliny – punktualność, przestrzeganie poleceń opiekunów, kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, troska o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.
12. Za szkody materialne wyrządzone przez dzieci odpowiadają rodzice.
13. Uczestników obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych i wszelkich innych używek oraz palenia tytoniu.
14. **Zabrania się przewożenia uczniów prywatnym samochodem osobowym.**

§ 8

Wycieczki zagraniczne.

1. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany poinformować Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty oraz UMiG w Gryfinie o organizowaniu wycieczki za granicą poprzez przekazanie Karty Wycieczki; Dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
2. Wyjazdy zagraniczne organizowane przez szkoły/placówki oświatowe należy zgłaszać w Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin oraz w UMiG w Gryfinie.
3. Informację o organizowaniu wycieczki zagranicznej należy złożyć co najmniej 5 dni przed planowanym wyjazdem.
4. Zgodnie z przepisami art. 14 ust. 3 ustawy o usługach turystycznych organizatorzy turystyki organizujący imprezy turystyczne za granicą mają obowiązek zawarcia na rzecz osób uczestniczących w tych imprezach umów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba, która została ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
6. Dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna zawierać:
 - Kartę wycieczki lub imprezy (załącznik nr 1);
 - Program pobytu;
 - Listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje Dyrektor szkoły;
 - Polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników od NNW i kosztów leczenia.

7. Jeżeli uczestnikami wyjazdu do innego kraju Unii Europejskiej są uczniowie – obywatele państw trzecich do dokumentacji należy dołączyć Listę Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej sporządzoną przez dyrektora szkoły, która stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. 188 poz.1582) (załącznik nr 16).
8. Kserokopie dokumentacji zostawiamy w szkole.
9. Oryginał dokumentacji kierownik wycieczki/imprezy bierze ze sobą na wycieczkę.
10. Uczniowie niezależnie od obywatelstwa, nie mogą przekraczać granicy państwowej na podstawie legitymacji szkolnej. Dokumentami uprawniającymi do przekroczenia granicy państwowej są paszport, dowód osobisty lub w przypadku uczniów obywateli państw trzecich – Lista Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
11. W przypadku wyjazdów zagranicznych kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
12. Dokumentacja wycieczki zagranicznej zgromadzona przez organizatora wyjazdu powinna zawierać ponadto:
 - a) Regulamin wycieczki/imprezy podpisany przez uczestników.
 - b) Zadania kierownika i opiekunów wycieczki/imprezy.
 - c) Zgody rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce/imprezie niepełnoletnich uczniów.
13. Kierownik wycieczki/imprezy, wychowawcy i opiekunowie dzieci i młodzieży wyjeżdżając za granicę, muszą mieć ze sobą adresy polskich placówek dyplomatycznych i konsularnych wraz z telefonami kontaktowymi (dyżurnymi). Informacje te: adres, numer telefonu, numer faksu, adres poczty elektronicznej polskich placówek dyplomatycznych i konsularnych w poszczególnych krajach dostępne są na stronie internetowej MSZ:
http://www.msz.gov.pl/pl/informacje_konsularne/polskie_placowki/
14. Kierownik wycieczki/imprezy musi przekazać uczestnikom wycieczki lub wypoczynku, oraz ich prawnym opiekunom bieżące informacje, ostrzeżenia i zagrożenia związane z wyjazdem i pobytem w danym kraju oraz zasady zachowania i postępowania w przypadku zaistnienia zagrożenia mając na względzie przede wszystkim zwiększenie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży podczas pobytu za granicą

w zorganizowanych formach turystyki lub wypoczynku. Informacje dostępne są na stronie MSZ

www.msz.gov.pl/pl/informacje_konsularne/ostrezenia/ostrezenia_dla_podrozujacych

w zakładkach:

- „*Ostrzeżenia dla podróżnych*”,
- „*Polak za granicą*” (poradnik),
- „*Bezpieczne Wakacje*”.

18. Kierownik wycieczki/imprezy zobowiązany jest do rejestracji wszystkich uczestników wyjazdu za granicę poprzez serwis „Odyseusz”, dostępny na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych: <https://odyseusz.msz.gov.pl/>

Rejestracja każdej osoby wyjeżdżającej za granicę w powyższym systemie, w tym również dzieci i młodzieży, sprawi, że placówka dyplomatyczna lub konsularna będzie o pobycie tych osób na terenie danego państwa, co pozwoli służbom konsularnym na nawiązanie z nimi – w razie konieczności – szybkiego kontaktu, umożliwi także udzielenie w razie potrzeby skutecznej pomocy. Rejestracja i korzystanie z portalu są bezpłatne.

§ 9

Finansowanie wycieczek.

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a. z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c. ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d. ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - e. ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.

2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w Ust. 1.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Nauczyciele i wychowawcy nie mogą przyjmować ani przechowywać pieniędzy związanych z organizacją wyjść i wycieczek szkolnych.
5. Za gromadzenie środków finansowych odpowiedzialna jest wyłącznie osoba wyznaczona przez Rodziców (np. skarbnik klasowy), działająca w porozumieniu z wychowawcą klasy.
6. Wszystkie środki finansowe muszą być gromadzone na wydzielonym subkoncie klasowym, utworzonym w ramach konta Rady Rodziców lub innej, zgodnej z przepisami, formy rachunku bankowego.
7. Rozliczenie zebranych i wydatkowanych środków odbywa się w sposób przejrzysty, a sprawozdanie finansowe przedstawiane jest rodzicom/opiekunom prawnym po zakończeniu wyjścia lub wycieczki.

§ 10

Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej oraz wyjściu poza teren szkoły organizowanych w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca klasy dołącza do odpowiedniej klasy.
3. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę Dyrektor Szkoły.
4. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

Załączniki:

Nr 1 - Karta wycieczki/imprezy.

- Nr 2 - Oświadczenie kierownika wycieczki.
- Nr 3 - Oświadczenie opiekunów wycieczki.
- Nr 4 - Harmonogram wycieczki/imprezy.
- Nr 5 - Lista uczestników wycieczki/imprezy.
- Nr 5a - Lista uczestników wycieczki/imprezy zagranicznej.
- Nr 6 - Zgoda rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce.
- Nr 7 - Oświadczenia rodziców w sprawie leczenia i odpowiedzialności za szkody materialne oraz o zakazie posiadania i zażywania niedozwolonych używek
- Nr 8 - Regulaminy wycieczek i oświadczenie uczestników o przestrzeganiu regulaminu wycieczki.
- a. Regulamin wycieczki.
 - b. Regulamin wycieczki rowerowej.
 - c. Regulamin wycieczki górskiej.
 - d. Regulamin wyjazdu do kina, teatru, na wystawę i na koncert.
- Nr 9 – Rozliczenie wycieczki.
- Nr 10 – Informacja dla rodziców/opiekunów prawnych.
- Nr 11 – Oświadczenie zdawczo - odbiorcze kierownika ośrodka.
- Nr 12 – Karta wyjścia poza teren szkoły, lista uczestników.
- Nr 13 – Karta zgłoszenia na zawody.
- Nr 14 - Zgoda na samodzielne dotarcie lub powrót dziecka z miejsca prowadzenia zajęć poza szkołą.
- Nr 15 - Lista podróżujących dla wycieczek Unii Europejskiej.
- Nr 16 - Podstawowe zasady organizowania wyjazdów autokarowych dzieci i młodzieży.

WSZYSTKIE PODPISY MUSZĄ BYĆ CZYTELNE