



**Szkoła Podstawowa nr 104 im. Macieja Rataja
w Warszawie**

REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK w SP104

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 września 2021 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 Ministra Edukacji Narodowej 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).

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział II Cele organizowanych wyjść i wycieczek	3
Rozdział III Organizacja wyjść i wycieczek.....	3
Rozdział IV Finansowanie wycieczki.....	5
Rozdział V Obowiązki kierownika wycieczek.....	6
Rozdział VI Obowiązki opiekuna wycieczki.....	7
Rozdział VII Obowiązki rodzica.....	7
Rozdział VIII Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.....	8
Rozdział IX Postanowienia końcowe.....	10

Załączniki:

1. Zgoda rodziców / prawnych opiekunów.....	11
2. Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów.....	12
3. Oświadczenie rodzica opiekuna wycieczki.....	13
4. Regulamin uczestnika wycieczki.....	14

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole, SP104 - należy przez to rozumieć:
 - a) Szkołę Podstawową nr 104 im. Macieja Rataja w Warszawie;
- 2) Regulaminie — należy przez to rozumieć Regulamin wyjść i wycieczek Szkoły Podstawowej nr 104 im. Macieja Rataja w Warszawie;
- 3) dyrektorze SP104 - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej nr 104 im. Macieja Rataja w Warszawie;
- 4) wyjściu - rozumie się przez to prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przeznaczonym na te zajęcia w tygodniowym planie nauczania, poza terenem Szkoły Podstawowej nr 104, (np. spaceru w najbliższym otoczeniu szkoły, zajęcia i warsztaty w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy oraz w Centrum Kultury Wilanów, zajęcia realizowane na basenie);
- 5) wycieczce - rozumie się przez to różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki, a w szczególności:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - c) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne - w których udział wymaga od uczniów/dzieci przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych;
- 6) opiece wycieczki - należy przez to rozumieć nauczyciela albo inną pełnoletnią osobę, sprawującą opiekę nad uczestnikami wycieczki;
- 7) kierowniku wycieczki - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora SP104 spośród pracowników pedagogicznych placówki;
- 8) uczniu/dziecku – należy przez to rozumieć uczniów klas 1-8 SP104 oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych SP104.

Rozdział II

CELE ORGANIZOWANYCH WYJŚĆ I WYCIECZEK

§ 2.

1. Celem organizowanych przez SP104 wyjść jest realizowanie zajęć dydaktycznych w wymiarze przeznaczonym na te zajęcia w tygodniowym planie nauczania, prowadzonych poza terenem Szkoły Podstawowej nr 104, np. spacerów w najbliższym otoczeniu placówki, zajęcia i warsztaty w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy oraz w Centrum Kultury Wilanów, zajęcia realizowane na basenie.
2. Organizowanie przez Szkołę Podstawową nr 104 wycieczek ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;
 - 3) poznawanie kultury, tradycji i języka państw;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie dydaktycznym;
 - 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) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 8) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

Rozdział III

ORGANIZACJA WYJŚĆ I WYCIECZEK, WYMAGANE DOKUMENTY

§ 3.

Wyjścia

1. Organizacja zajęć z uczniami/dziećmi w formie wyjścia w najbliższą okolicę Szkoły Podstawowej nr 104 powinna wynikać z programów realizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciele planujący organizację zajęć w formie wyjścia są zobowiązani poinformować o tych planach dyrektora lub wicedyrektora SP104.

3. Bezpośrednio przed wyjściem nauczyciel jest zobowiązany zgłosić fakt wyjścia w sekretariacie SP104 i umieścić odpowiedni wpis w rejestrze wyjść.
4. Nauczyciel planujący organizację zajęć w formie wyjścia w najbliższą okolicę zobowiązany jest zapewnić opiekę dla wszystkich dzieci lub uczniów, zgodnie z zasadami opisanymi w regulaminie,
5. W zajęciach organizowanych w formie wyjścia biorą udział wszystkie dzieci/uczniowie danego oddziału - niedopuszczane jest pozostawianie bez opieki części grupy/klas na terenie SP104.

§ 4.

Wycieczki

1. Dyrektor SP104 wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki, najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką, informuje dyrektora lub wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 1-2 dni (a w przypadku wycieczki zagranicznej na 14 dni) przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.

§ 5

Dokumentacja wycieczki zawiera:

1. kartę wycieczki z jej harmonogramem - dokument generowany w dzienniku elektronicznym Librus;
2. listę uczestników - dokument generowany w dzienniku elektronicznym Librus;
3. pisemne zgody rodziców (załącznik 1);
4. oświadczenia rodziców (załącznik 2) — dotyczy wycieczek kilkudniowych z noclegami;
5. podpisany regulamin uczestnika wycieczki dotyczy wyłącznie szkolnych wyjazdów kilkudniowych z noclegami (załącznik 4).

§ 6

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża pisemnie dyrektor SP104 lub wicedyrektor, poprzez złożenie podpisu na karcie wycieczki.
2. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
3. Organizacja i program wycieczki musi być dostosowany do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów/dzieci oraz ich możliwości.
4. Zgodę na wycieczki zagraniczne wydaje dyrektor SP104, po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Zawiadomienie zawiera w szczególności: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika, opiekunów oraz listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz

numeru PESEL, kserokopię dokumentu stwierdzającego posiadanie obowiązkowego podczas wycieczek zagranicznych ubezpieczenia NNW i KL oraz listę z numerami telefonicznymi ambasad.

6. Kierownik wycieczki zagranicznej jest zobowiązany poinformować właściwe instytucje sprawujące opiekę konsularną w kraju, do którego planowana jest wycieczka poprzez dokonanie rejestracji wycieczki w elektronicznym serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyseusz”.

§ 7.

W wycieczkach nie mogą brać udziału:

1. dzieci/uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
2. dzieci/uczniowie, którzy zostali ukarani karą porządkową.

Rozdział IV

FINANSOWANIE WYCIECZKI

§ 8.

1. Udział uczniów/dzieci w wycieczkach jest finansowany:

- a) z odpłatności rodziców uczniów/dzieci biorących w niej udział,
- b) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

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

§ 9.

1. Rada rodziców odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją wycieczki. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje dyrektora SP104.

2. Rozliczenia wycieczki dokonuje przedstawiciel rady rodziców lub rady oddziałowej, wspierającej nauczycieli w organizacji wycieczki.

3. Rada rodziców/rada oddziałowa ustala sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

4. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców uczniów/dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

Rozdział V

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI

§ 10.

Do obowiązków kierownika wycieczki należy w szczególności:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki,
- 2) terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dyrekcji SP104 dokumentacji wycieczki,
- 3) zapoznanie uczniów/dzieci i rodziców z regulaminem uczestnika wycieczki (załącznik 4) oraz z zasadami bezpieczeństwa,
- 4) zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie,
- 5) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom wycieczki,
- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów/dzieci i opiekunów w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz w apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizacja i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
- 8) uzyskanie pisemnego potwierdzenia należytego stanu technicznego środka transportu przeznaczonego do przewozu uczniów/dzieci,
- 9) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przekazanymi przez radę rodziców i radę oddziałową na organizację, bieżące wydatki, związane z realizacją programu wycieczki.

Rozdział VI

OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI

§ 11.

Do obowiązków opiekuna wycieczki należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi i uczniami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów/dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom/dzieciom,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika,
- 6) sprawdzanie stanu liczbowego uczniów/dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca.

§12.

- 1 Opiekunami w czasie wycieczki mogą być również inne, niż nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 104, osoby dorosłe mogące zapewnić uczestnikom bezpieczeństwo, np. wybrani rodzice dzieci/uczniów, wpisani do karty wycieczki podpisanej przez dyrektora SP104.

2. Opiekunowie, niebędący nauczycielami zobowiązani są do wykonywania wszystkich obowiązków opiekuna wycieczki, o których mowa w art 13, w tym wykonywania poleceń przekazywanych przez kierownika wycieczki.
3. Opiekunowie, niebędący nauczycielami, przed podjęciem się roli opiekuna powinni zostać poinformowani przez kierownika wycieczki o związanej z rolą opiekuna wycieczki odpowiedzialności karnej i moralnej za bezpieczeństwo dzieci.
4. Opiekunowie niebędący nauczycielami przed rozpoczęciem wycieczki podpisują się na karcie wycieczki i podpisują zobowiązanie (załącznik 3).

Rozdział VII

OBYWIAZKI: RODZICA

§ 13.

1. Do obowiązków rodzica dziecka uczestniczącego w wycieczce należy w szczególności:
 - 1) wyposażenie dziecka w potrzebny sprzęt i ekwipunek, w tym ubiór adekwatny do długości i warunków wyjazdu;
 - 2) przekazanie nauczycielowi wszystkich niezbędnych informacji, które mogą mieć znaczenie dla zapewnienia uczniowi/dziecku właściwej opieki;
 - 3) w miarę możliwości, wspieranie nauczyciela w kwestiach organizacyjnych;
 - 4) zachowanie przyjętego przez kierownika stylu komunikacji z dzieckiem/ucznem w czasie wycieczki (np. niedzwonienie do dziecka w czasie zorganizowanych zajęć);
 - 5) przyprowadzenie dziecka punktualnie na rozpoczęcie wycieczki oraz punktualne odebranie go na koniec wycieczki.

Rozdział VIII

ZASADY BEZPIECZENSTWA NA WYCIECZKACH

§ 14.

1. Opiekę nad uczniami/dziećmi biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup.
2. Opieka ta ma charakter ciągły, nie ma tzw. czasu wolnego dla jej uczestników,
3. Podpisana karta wycieczki jest jednocześnie delegacją nauczyciela (dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą).

§ 15.

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie minimalnej liczby opiekunów, według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 15 uczniów/dzieci bez względu na rodzaj wycieczki,
 - 2) jeden opiekun na klasę podczas wyjść w najbliższą okolicę szkoły,

3) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjeździe autobusem/ autokarem,

4) jeden opiekun na 5 uczniów podczas wycieczek rowerowych.

2. Wycieczki piesze na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n .p. m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.

- 1) W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Długość trasy powinna być dostosowana do wieku i możliwości uczniów. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Wszelkie przepisy poruszania się po drogach reguluje kodeks drogowy.

§ 16.

1. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać lub zmienić jej program.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

§ 17.

1. Do przewozu dzieci/uczniów należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy (aktualne zaświadczenie Policji o dopuszczeniu pojazdu do ruchu).

§ 18.

1. Uczestnicy wycieczki zagranicznej muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

§ 19.

1. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren przed budynkiem szkoły.
2. Rodzic jest zobowiązany do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa po rozwiązaniu wycieczki poprzez osobiste odebranie dziecka tj. zgłoszenie tego faktu do kierownika bądź opiekuna wycieczki lub poprzez pisemne oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za dziecko przez inne osoby (upoważnienie) w czasie jego powrotu do domu.

§ 20.

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.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21.

- 1 Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych uczestniczą w lekcjach z klasą wskazaną przez dyrektora SP104. Listę tych uczniów wychowawca klasy przekazuje dyrektorowi SP104 lub wicedyrektorowi.
- 2 Uczniowie/dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce mogą uczestniczyć w zajęciach z oddziałem wskazanym przez dyrektora SP104, jeśli taki pozostaje na terenie szkoły. Listę tych uczniów/dzieci wychowawca oddziału przekazuje dyrektorowi SP104.
- 3, Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki,
4. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców o możliwości wykupienia dodatkowego ubezpieczenia jej uczestników i jego zakresie (dotyczy wyjazdów zagranicznych).
- 5, Wszystkie wyjścia dzieci i uczniów poza teren SP104 należy odnotować **w dzienniku lekcyjnym oraz w rejestrze wyjść.**
- 6, W sprawach nieuregulowanych regulaminem zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
Regulamin obowiązuje od roku szkolnego 2023/2024

Załącznik nr 1

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ,uczennicy/ucznia
klasy.....w wycieczce do.....
w terminie.....

Jednocześnie zobowiązuję się do punktualnego przyprowadzenia dziecka na miejsce zbiórki oraz odebrania
dziecka po zakończeniu wycieczki, we wskazanym czasie - poprzez zgłoszenie tego faktu opiekunowi.

.....

(miejsce i data)

.....

(podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA

imię i nazwisko ucznia.....

klasa.....

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody' na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika i opiekunów w czasie trwania wycieczki.

Jednocześnie informuję, iż nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

.....

(miejscowość. data)

.....

(podpis rodzica/opiekuna)

niepotrzebne skreślić

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE RODZICA OPIEKUNA WYCIECZKI

Ja, jako rodzic podejmujący się roli opiekuna na wycieczce szkolnej organizowanej w dniu / w dniach do..... oświadczam, iż jestem w pełni świadoma /świadomy odpowiedzialności jaką ze sobą niesie opieka nad grupą uczniów/dzieci.

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży oraz należytej staranności przy wykonywaniu funkcji opiekuna.

Jednocześnie zobowiązuję się do bycia w stałym kontakcie z kierownikiem wycieczki.

- wykonywania dyspozycji kierownika wycieczki, nieodłączania się od grupy bez poinformowania kierownika wycieczki,
- niepalenia papierosów (w tym również papierosów elektronicznych) w obecności dzieci / uczniów,
- niespożywania alkoholu i innych środków psychoaktywnych w czasie wycieczki, traktowania wszystkich uczestników wycieczki z należyтым szacunkiem i poszanowaniem ich godności,
- traktowania swojego dziecka na równi ze wszystkimi uczestnikami wycieczki.

.....
(podpis)

Załącznik nr 4

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI SZKOLNEJ

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

I. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

- 1 Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
- 2 Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika, opiekunów lub przewodników.
- 3 Realizować zaplanowany program wycieczki.
- 4 Punktualnie zgłaszać się na miejsca zbiórki.
- 5 Nie oddalać się od grupy.
- 6 Dbać o bezpieczeństwo własne i innych.
- 7 Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
- 8 Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
- 9 Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
- 10 W miejscach noclegowych przestrzegać obowiązującego regulaminu, nie niszczyć mienia.
- 11 Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
- 12 Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywa.
13. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
14. Nie zabierać na wycieczkę przedmiotów niebezpiecznych lub o dużej wartości.

2.. Uczestnik nieprzestrzegający regulaminu podlegać będzie karom ujętym w Statucie SP 104,

3. Za naruszenie regulaminu rodzice mogą być zobowiązani do odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt, bez możliwości zwrotu kosztów wycieczki.

SP104 nie ponosi odpowiedzialności za szkody umyślnie wyrządzone przez dziecko oraz wartościowe przedmioty zabrane na wycieczkę

Zapoznałam/łem się z REGULAMINEM UCZESTNIKA WYCIECZKI i akceptuję jego postanowienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis uczennicy/ucznia)

Zapoznałam/łem się z REGULAMINEM UCZESTNIKA WYCIECZK i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

.....

(miejsowość. data)

.....

(podpis rodzica/opiekuna)