

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH
W KATOLICKIEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ WE WROCŁAWIU**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z późn. zm.), w szczególności art. 47 ust. 1 pkt 8 dotyczący organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły
2. 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. 2018 poz. 1055).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz.U. z późn. zm.). Regulacja określa ogólne wymagania dotyczące bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z późn. zm.) w zakresie organizacji przejazdów i wycieczek, w szczególności wycieczek rowerowych.
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z późn. zm.) w zakresie odpowiedzialności pracowników za wykonywane obowiązki.
6. Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej we Wrocławiu.

§ 1

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2

1. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 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 wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
 - f) Upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.
 - g) Poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
 - h) Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
 - i) Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§3

1. 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.
2. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
3. Organizowanie wycieczek w dniach wolnych od zajęć edukacyjnych jest dobrowolne dla uczniów i nauczycieli.
4. Wycieczki w dni wolne od zajęć edukacyjnych mogą być organizowane wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły.

§4

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe klasy IV – VIII; wyjścia edukacyjne klasy I - III – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych; trwające nie dłużej niż zaplanowane na dany dzień zajęcia edukacyjne w szkole.
 - b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - c) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego ani umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
 - d) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego oraz umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
 - e) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§5

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem kierownika (organizatora) jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
2. Przy organizowaniu wycieczek i imprez turystycznych maksymalna liczba uczniów będących pod opieką jednego opiekuna wynosi, podczas:
 - a) wycieczek przedmiotowych/wyjść edukacyjnych poza terenem szkoły w obrębie tej samej miejscowości: 30 uczniów,
 - b) wycieczek rowerowych: 7 uczniów - uczestnikami mogą być wyłącznie osoby posiadające kartę rowerową;
 - c) rajdów, zlotów, biwaków, zielonych szkół: 15 uczniów,

- d) wycieczek autokarowych poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły: 15 uczniów,
 - e) wycieczek w góry: 10 uczniów; powyżej 1000 m n.p.m. – 7 uczniów (powyżej 1000 m n.p.m. z przewodnikiem wysokogórskim);
 - f) wyjazdów na basen kąpielowy: dla klas I-III: 10 uczniów, dla klas IV-VIII: 15 uczniów.
3. Dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wyjścia edukacyjne i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
4. Dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§6

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne.
2. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
3. Każdy uczestnik wycieczki zagranicznej, w zależności od kraju docelowego a także krajów przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport.

§7

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Udział uczniów w wycieczkach, imprezach turystyczno - krajoznawczych i sportowych z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych/wyjść edukacyjnych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga każdorazowo pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).

§8

1. Regulamin wycieczki lub imprezy turystycznej powinien uwzględniać:

- a) sposób przygotowania się uczestników (ubiór, ekwipunek, prowiant, itp.);
- b) czas i miejsce zbiórki, orientacyjną godzinę powrotu;
- c) informację skierowaną do rodziców, dotyczącą konieczności poinformowania o stanie zdrowia dziecka, ewentualnych wskazaniach lekarskich, konieczności stosowania leków, itp.;
- d) specyfikę środowiska, w którym odbędzie się wycieczka i związane z nią zasady zachowania się uczestników;
- e) sposób postępowania w przypadku oddalenia się od grupy;
- f) zasady bezpieczeństwa związane ze specyfiką wycieczki lub imprezy turystyczno – krajoznawczej i postępowania w razie wypadku.

2. Kierownik wycieczki zapoznaje z regulaminem jej uczestników.

§9

1. Program wycieczki lub imprezy turystycznej organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

§10

1. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być również osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§11

1. Podstawowe obowiązki kierownika wycieczki lub imprezy:

- a) opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki;
- b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzegania regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- e) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;

h) podział zadań wśród uczestników;

i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

j) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

2. Kierownik wycieczki ma możliwość zabezpieczenia zebranych pieniędzy wpłacając je do księgowej wraz z imienną listą uczestników wycieczki. ZAŁĄCZNIK 3 i 4.

3. W przypadku wpłaty pieniędzy do księgowej, kierownik wycieczki ma obowiązek rozliczenia się z gotówki zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM 2.

§12

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przedłożyć dyrektorowi szkoły pełną dokumentację dotyczącą wycieczki najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wyjazdu.

2. Jeżeli uczestnikami wycieczki są uczniowie więcej niż jednej klasy, kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi szkoły dokumentację obejmującą wszystkich uczestników wyjazdu.

3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przedłożyć dyrektorowi listę osób niebiorących udziału w wycieczce oraz poinformować uczniów i ich rodziców o formie sprawowania nad nimi przez szkołę opieki podczas pobytu pozostałych uczniów na wycieczce.

§13

1. Dokumentacja wycieczki lub imprezy turystycznej, powinna zawierać:

a) kartę wycieczki sporządzona zgodnie z aktualnym wzorem określonym w przepisach prawa oświatowego - ZAŁĄCZNIK 5

b) listę uczestników, której wzór stanowi;

c) pisemną zgodę rodziców - ZAŁĄCZNIK 1,

d) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,

e) opcjonalnie - dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,

f) podpisaną umowę z firmą, w której uwzględniono: koszt wycieczki uwzględniający plan wycieczki, informacje dot. opieki medycznej, informacje dot. przystługających posiłków.

g) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,

§14

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy turystyczno – krajoznawczej może być nauczyciel lub po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna osoba pełnoletnia. Obowiązki opiekuna wycieczki lub imprezy może pełnić również kierownik wycieczki po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

2. Podstawowe obowiązki opiekuna wycieczki:

a) współdziałanie z kierownikiem wycieczki i wykonywanie i innych zadań zleconych przez niego;

b) dopilnowanie przestrzegania regulaminu przez uczestników wycieczki;

c) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;

- d) opiekun zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny uczestników, przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- e) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki;
- f) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§15

1. Zabrania się prowadzenia wycieczek i wyjść edukacyjnych podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

§16

Zasady organizacji wycieczek przedmiotowych/wyjść edukacyjnych:

1. Wycieczką przedmiotową/wyjściem edukacyjnym nazywamy opuszczenie budynku szkoły w celu innym niż wycieczka.
2. Wyjścia mogą być organizowane w celu uczestnictwa w:
 - a) zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych,
 - b) zajęciach sportowych,
 - c) wykładach i zajęciach warsztatowych (np. w domu kultury, muzeum, itp.),
 - d) konkursach przedmiotowych,
 - e) zawodach sportowych,
 - f) wyjściu do kina, teatru, muzeum,
 - g) rekolekcjach.
3. Udział uczniów w wyjściach odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nie wymaga każdorazowej zgody rodziców (prawnych opiekunów) – oprócz zawodów sportowych.
4. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
5. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel lub za zgodą dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba, która ukończyła kurs kierownika wycieczek szkolnych.
6. Dyrektor każdorazowo określa liczbę opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki uwzględniając niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć.
7. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
 - a) sprawowanie opieki nad uczestnikami,
 - b) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
8. Każdy nauczyciel organizujący wycieczkę przedmiotową/wyjście edukacyjne zobowiązany jest wpisać je do „zeszytu wyjść” w sekretariacie szkoły.

§17

1. W czasie trwania wycieczki kilkudniowej, kierownik winien regularnie kontaktować się telefonicznie z dyrektorem szkoły informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach.

§18

1. W razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy turystyczno – krajoznawczej kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.

§19

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, 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 działających na terenie szkoły;
- c) ze środków wypracowanych przez uczniów;
- d) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

2. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci oświadczenia 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§20

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.

Wrocław dnia 26.08.2026 r.

1.

.....
(miejscowość, data)

(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

2.

(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

.....

(PESEL dziecka)

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

A. Wyrażam zgodę na udział mojego syna/mojej córki

z klasy w

Zobowiązuję się pokryć koszty uczestnictwa oraz ewentualne szkody wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki. Przyjmuję do wiadomości, że opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności materialnej za zgubienie bądź kradzież pieniędzy lub rzeczy wartościowych mojego dziecka. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.

B. Informuję, że syn/córka:

• Choruje/nie choruje (właściwe podkreślić) na choroby przewlekłe

.....

• Jest uczulony (a)/nie jest uczulony (a).....

• Dobrze/źle znosi jazdę autokarem

• Inne uwagi na temat dziecka (zachowanie w nietypowych sytuacjach, omdlenia, lunatykowanie, itp.)

.....

C. Dane osobowe uczestnika:

• Adres zamieszkania

.....

• Telefony kontaktowe do rodziców / prawnych opiekunów lub innych osób upoważnionych do rozmów na temat dziecka:

1 2 3

- Informuję, iż moje dziecko NIE MA /MA (właściwe zakreślić) przy sobie następujące leki:

(proszę wymienić nazwy leków i ich przeznaczenie).....

.....

.....

Zobowiązuję się, że zostaną one przekazane wychowawcy klasy wraz z dokładną informacją o ich dawkowaniu (leki powinny być umieszczone w torebce foliowej wraz z czytelnym opisem dawkowania oraz imieniem i nazwiskiem dziecka).

Prawidłowość powyższych informacji potwierdzam

1. 2.

(Data i czytelny podpis rodziców / opiekunów prawnych)

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

Jednocześnie oświadczam, iż nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce.

1. 2.

(Data i czytelny podpis rodziców / opiekunów prawnych)

Rozliczenie finansowe wycieczki klasy dow dniach

Lp.	Wyszczególnienie wydatku	Kontrahent	Nr F-ry	Kwota
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.				
	RAZEM WYDATKI			
	Kwota wpłacona do kasy			
	Różnica			
	Sposób rozliczenia różnicy		Zwrot	Dopłata
	 (czytelny podpis kierownika wycieczki, os. odpowiedzialnej za rozliczenie)			
	 (pieczęć i podpis dyrektora szkoły)			

ZAŁĄCZNIK NR 3

.....
(pieczęć szkoły)

Lista uczestników wycieczki szkolnej klasy do w dniach

Lp.	Imię i Nazwisko ucznia	Kwota	Obecność	Nr tel. do rodzica/opiekuna prawnego
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.				
	RAZEM			

ZAŁĄCZNIK NR 4

.....
(pieczęć szkoły)

Dokument wpłaty za wycieczkę szkolną do klasy w dniach

Lp.	Wyszczególnienie wpłat	Kwota
1.	Wpłaty rodziców uczestników wycieczki zgodnie z załączoną listą	
2.	Darowizny	
3.	Inne	
	Razem kwota wpłacona do kasy	0,00

.....
(czytelny podpis kierownika wycieczki, osoby odpowiedzialnej za rozliczenie)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

ZAŁĄCZNIK NR 5

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres placówki:

.....

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

Termin ilość dni.....klasa/grupa.....

Liczba uczestników.....

Kierownik

(imię i nazwisko i numer telefonu)

Środek lokomocji

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu:Liczba km:

Miejscowość

Szczegółowy program wycieczki:

.....

.....

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki/imprezy.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

1.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

2.....

3.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/ placówki)