



ZESPÓŁ SZKÓŁ INŻYNIERII ŚRODOWISKA I MELIORACJI

31-450 Kraków, ul. Ułanów 9

tel. 12 411 76 11, fax 12 411 30 70

www.zsisim.pl; e-mail: zsisim@wp.pl

## **REGULAMIN WYCIECZEK I WYJŚĆ GRUPOWYCH**

Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji  
w Krakowie



# Zasady organizowania wycieczek i wyjść grupowych dla uczniów ZSIŚiM w Krakowie

## Rozdział 1

### Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 r. poz. 1055 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 08 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476 z późn. zm.).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 r., Nr 6 poz. 69 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku prawo o ruch drogowym ( Dz.U. z 2017 r. poz. 1260 z późn. zm.)

## Rozdział 2

1. Wycieczki, wyjścia grupowe mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
2. Wycieczki mogą przyjąć następujące formy:
  - 1) Wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów poszczególnych.
  - 2) Wycieczki krajoznawczo - turystyczne (o charakterze interdyscyplinarnym, które nie wymagają od uczestnika przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce).
  - 3) Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych

3. Organizacja wycieczek wynika z rocznego planu pracy szkoły, programu wychowawczego, programu profilaktyki, oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych z nauczycielskich planów dydaktycznych.
4. Zajęcia poza szkołą, które nie mieszczą się w celach i formach zaliczanych do wycieczki kwalifikowane są jako wyjścia grupowe.
5. W ZSIŚiM prowadzi się rejestr wycieczek i wyjść grupowych z uczniami.

### **Rozdział 3**

#### Obowiązki dyrektora

1. Wyraża zgodę na organizację wycieczki/wyjścia grupowego po uprzednim upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/wyjścia grupowego dostosowany jest do wieku, zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania, umiejętności specjalistycznych uczestników.
2. Zatwierdza w przypadku:
  - a) Wycieczki - kartę i harmonogram wycieczki wraz z opracowanym programem wyjazdu (karta - druk wygenerowany z dziennika elektronicznego, harmonogram/program - osobny dokument lub odpowiedni załącznik do Regulaminu).
  - b) Wyjścia grupowego - kartę wyjścia grupowego uczniów (karta – druk wygenerowany z dziennika elektronicznego lub odpowiedni załącznik do Regulaminu)
3. Zatwierdza listę uczestników wycieczki, na której widnieją imiona i nazwiska, wiek lub data urodzenia, adres zamieszkania, numer kontaktowy do rodziców/prawnych opiekunów oraz adnotację o ubezpieczeniu (lista wygenerowana z dziennika elektronicznego lub odpowiedni załącznik do Regulaminu).
4. Zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego, jeśli wycieczka-odbywa się zagranicą.
5. Prowadzi dokumentację merytoryczną i finansową (rozliczenie wycieczki) i udostępnia ją instytucjom nadzorującym.
6. Wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekunów spośród kadry pedagogicznej.
7. Określa ilość opiekunów uwzględniając doświadczenie opiekunów, wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, stopień zdyscyplinowania uczestników oraz specyfikę wycieczki, charakterystykę terenu, środki transportu.
8. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

### **Rozdział 4**

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki oraz opiekunowie wskazani przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z art. 6 pkt. 1 ustawy „Karta nauczyciela” a w przypadku wyjścia grupowego uczniów nauczyciele - opiekunowie wyjścia.

2. Kierownikiem wycieczki może być inna osoba pełnoletnia, wyznaczona przez dyrektora, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przewodnika/instruktora turystyki kwalifikowanej, przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek. W przypadku wyjazdów zagranicznych musi być to osoba znająca język obcy w stopniu komunikatywnym.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba, która ukończyła kurs dla kierowników obozów wędrownych, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przewodnika/instruktora turystyki kwalifikowanej, przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba, która posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika/instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota wycieczek lub stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

## **Rozdział 5**

### Obowiązki kierownika wycieczki

1. Jest odpowiedzialny za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki wraz z opiekunami.
2. Opracowuje program, harmonogram i kosztorys wycieczki (najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych).
3. Precyzuje właściwą organizację z uwzględnieniem Szkolnego Regulaminu Wycieczek, założenia programowe, charakterystykę terenu, warunki pogodowe danego obszaru, doświadczenia uczestników i opiekunów.
4. Ustala bazę noclegową i organizuje transport.
5. Sporządza dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, zgody rodziców, prawnych opiekunów, zapoznanie z regulaminem i przepisami bhp, listy wpłat z podpisami) i najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
6. Sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem wycieczki.
7. Informuje niezwłocznie dyrektora szkoły o bezpiecznym dotarciu do miejsca zakwaterowania oraz powrocie z wycieczki.
8. Powierza zadania opiekunom.
9. Powierza zadania uczestnikom.
10. Nadzoruje zaopatrzenie w sprawny sprzęt i apteczkę pierwszej pomocy.
11. Ubezpiecza uczestników wycieczki zagranicznej (NNW, koszty leczenia poza granicami kraju), uczestnicy zobowiązani są do posiadania Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego wydawanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
12. Dysponuje środkami finansowymi, dokonuje podsumowania, rozliczenia wycieczki (paragony, bilety, faktury) i przekazuje je dyrektorowi.
13. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora

## Rozdział 6

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, po uzyskaniu zgody dyrektora. Opiekunem może być rodzic lub osoba pełnoletnia za zgodą dyrektora szkoły.
2. Opiekunem wyjścia grupowego jest nauczyciel, po uzyskaniu zgody dyrektora.
3. Obowiązki opiekuna wycieczki
  - 1) Sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami, opieka ma charakter ciągły.
  - 2) Współpracuje z kierownikiem i wykonuje powierzone mu zadania w zakresie programu i harmonogramu wycieczki.
  - 3) Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
  - 4) Nadzoruje wykonanie przydzielonych uczniom zadań.
  - 5) Wykonuje inne polecenia kierownika.
4. Obowiązki opiekuna wyjścia grupowego
  - 1) Sporządza dokumentację wyjścia grupowego - karta wyjścia grupowego i najpóźniej w dniu wyjścia przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia.
  - 2) Sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami, opieka ma charakter ciągły.
  - 3) Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
  - 4) Nadzoruje wykonanie przydzielonych uczniom zadań.
5. Liczba opiekunów wycieczki/wyjścia grupowego
  - 1) W obrębie tej samej miejscowości dopuszcza się opiekę jednego nauczyciela dla grupy 30 uczniów, przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
  - 2) Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek szkolnych/wyjść grupowych pełnego bezpieczeństwa dopuszcza się przydzielanie dodatkowych opiekunów spośród nauczycieli.
  - 3) Opiekę nad uczestnikami wycieczek wyjazdowych poza miejscowość która jest siedzibą szkoły sprawuje jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
  - 4) W przypadku turystyki kwalifikowanej (wysokogórskiej, kajakarskiej, rowerowej i innych jej form) na jednego opiekuna nie powinno przypadać więcej niż 10 uczniów, jeżeli przepisy szczegółowo nie przewidują mniejszej liczebności uczestników.
  - 5) Opiekę podczas wycieczki pieszej na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy górscy.

## **Rozdział 7**

### Obowiązki uczestnika wycieczki/wyjścia grupowego

1. Złożenia pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów na wycieczkę lub swojej w przypadku uczniów pełnoletnich.
2. Zapoznania się z harmonogramem i regulaminem wycieczki.
3. Zabrania na wycieczkę/wyjście grupowe legitymacji szkolnej, dowodu osobistego lub paszportu.
4. Ubrania się na wycieczkę/wyjście grupowe w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
5. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki wycieczki/wyjścia grupowego.
6. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa w trakcie trwania wycieczki/wyjścia grupowego, w szczególności w środkach transportu.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki, oraz opiekunów/przewodników/opiekunów wyjścia grupowego.
8. Informowania kierownika/opiekuna wyjścia grupowego lub opiekuna wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki/wyjścia grupowego.
9. Przestrzegania Regulaminu wycieczki i Statutu Szkoły, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.

## **Rozdział 8**

### 1. Dokumentacja wycieczki

- 1) Karta wycieczki z imienną listą uczestników (imiona i nazwiska, wiek lub data urodzenia, adres zamieszkania, numer kontaktowy do rodziców/prawnych opiekunów oraz adnotację o ubezpieczeniu - lista wygenerowana z dziennika elektronicznego, adres noclegu, dane firmy transportowej).
  - 2) Pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna, że wyraża zgodę na udział ucznia w wycieczce oraz zapoznanie się z regulaminem (załączniki 3, 4, 5).
  - 3) Pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego - wychowanek Internatu nie jest wymagana, gdyż jest on objęty całodobową opieką.
  - 4) Regulamin wycieczki opracowany przez kierownika (załącznik 3).
  - 5) Numer legitymacji oraz imię i nazwisko przewodnika górskiego/pilota (jeśli dotyczy).
  - 6) Dokumentacja powypadkowa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 7) Sprawozdanie finansowe (rozliczenie kosztów zakwaterowania, wyżywienia, transportu, wydatków programowych (załącznik 6)).
2. Dodatkowo w przypadku wycieczki zagranicznej zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny musi zawierać:
- a) Lista uczestników z podaniem ich wieku lub daty urodzenia (ze względu na ochronę danych osobowych RODO należy unikać podawania numeru pesel).

- b) Oświadczenie dyrektora, iż na udział w wycieczce rodzice/prawni opiekunowie wyrazili pisemne zgody, które znajdują się w jego posiadaniu.
- c) Oświadczenie dyrektora że uczestnicy posiadają ubezpieczenie od NNW i kosztów leczenia zagranicą (dołączyć ksero polisy), oraz Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego wydawaną przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

## **Rozdział 9**

### Podstawowe zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczki/wyjścia grupowego

1. Przy organizacji zajęć, wyjść i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, wyjść grupowych i wycieczek oraz warunki w jakich będą się odbywać.
2. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów
3. Przed wyruszeniem na wycieczkę/wyjście grupowe należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
4. Podczas wycieczek/wyjść grupowych należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
5. W trakcie wycieczek rowerowych należy uwzględnić: długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50km (w zależności od wieku uczestników). Przeciętne tempo jazdy, uzależnione jest od ukształtowania terenu, warunków atmosferycznych, ruchu drogowego oraz wieku i sprawności fizycznej uczestników i powinno wynosić do 15km/godz. Należy unikać dróg o dużym nasileniu ruchu kołowego
6. W czasie korzystania podczas wycieczek/wyjść grupowych z basenu, kąpielisk itp. należy stosować się do regulaminów tam obowiązujących i zaleceń ratowników.
7. Wycieczki połączone z biwakowaniem lub noclegiem w namiotach wymagają nadzorowania zwłaszcza przy ustawianiu i składaniu namiotów, rozpalaniu ogniska w miejscu do tego przeznaczonym, gaszeniu ogniska, przyrządzaniu posiłków na ognisku lub kuchence.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek/wyjść grupowych z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
9. Wycieczki/wyjścia grupowe powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki/Karcie wyjścia miejscu. Rodzice uczniów niepełnoletnich każdorazowo składają pisemnie zgodę na rozpoczęcie oraz zakończenie wycieczki poza obrębem szkoły.

## **Rozdział 10**

### Postępowanie w przypadku, gdy dziecko ulegnie wypadkowi

1. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki/wyjścia grupowego miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków szkołach i placówkach publicznych:
  - a. udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu.
  - b. zawiadomić służby ratownicze.
  - c. skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ustalenie listy leków i alergenów.
  - d. jeżeli zachodzi potrzeba hospitalizacji ucznia –przewieźć go do szpitala.
  - e. powiadomić dyrektora szkoły.

## **Rozdział 11**

### Informacje dotyczące wycieczki

1. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 r. poz. 1055) znosi obligatoryjność ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczek i imprez organizowanych w kraju. Sugeruje się jednak, aby kierownik i opiekunowie posiadali ubezpieczenie OC w trakcie organizowanego wyjazdu.
2. Każdy uczestnik wycieczki zagranicznej, w zależności od kraju docelowego a także od krajów, przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport (legitymacja szkolna nie jest w tym przypadku dokumentem potwierdzającym tożsamość). Informacje na temat procedury związanej z wydawaniem dowodów osobistych można uzyskać we właściwej ze względu na miejsce stałego pobytu jednostce samorządu terytorialnego (wójt, burmistrz lub prezydent miasta) a informacje na temat procedur związanych z wydawaniem paszportów, w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – Oddział paszportowy.
3. Cudzoziemscy uczniowie szkoły pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami Unii Europejskiej, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego UE na zasadach określonych przez przepisy UE, mogą być objęci listą podróżujących dla wycieczek w UE sporządzaną przez dyrektora szkoły. Dane dotyczące cudzoziemców objętych listą podróżujących dla wycieczek w UE oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda. Wzór formularza listy podróżujących pochodzących spoza Unii Europejskiej, dla wycieczek w Unii Europejskiej stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
4. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych. Jeden oddział



klasowy na organizację wycieczek może przeznaczyć maksymalnie 3 dni lekcyjne w roku szkolnym.

5. Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów, w tym wyrażenie zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu dziecka powinno być sporządzone w formie przedstawionej w załącznikach nr 4 i 5.
6. Regulamin, który przedstawiamy rodzicowi/opiekunowi prawnemu oraz uczestnikowi wycieczki szkolnej organizowanej przez Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji musi zawierać zapisy z załącznika nr 3 do niniejszego Regulaminu. Zapisy te mogą być uzupełniane o dodatkowe sformułowania wg potrzeb.
7. Rozliczenie finansowe wycieczki powinno być sporządzone w formie przedstawionej w załączniku nr 6.

## **Rozdział 12**

### Postanowienia końcowe

1. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
2. Ramowy regulamin wycieczki podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

## **Rozdział 13**

### Załączniki

Załącznik nr 1 – karta wycieczki z harmonogramem

Załącznik nr 2 – wzór listy uczestników

Załącznik nr 3 – wzór regulaminu wyjścia/wycieczki

Załącznik nr 4 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wyjściu/wycieczce

Załącznik nr 5 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w zawodach sportowych

Załącznik nr 6 – rozliczenie wycieczki/imprezy

Załącznik nr 7 – lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej

Załącznik nr 8 – wzór oświadczenia nauczycieli uczących w klasie biorącej udział w wyjściu/wycieczce

Załącznik nr 9 – wzór oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dotyczący miejsca rozpoczęcia i zakończenia wycieczki/imprezy

Załącznik nr 10 – karta wyjścia grupowego

Kraków, dnia 09 października 2020 r.