



**REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK
SZKOLNYCH I WYJŚĆ POZA TEREN
SZKOŁY
W
SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W SKIERNIEWICACH**

PODSTAWOWE AKTY PRAWNE

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 13 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2024 poz. 933)*
- *Ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2211, z 2025 r. poz.1806)*
- *Ustawa z dnia 23 stycznia 2026 r. o zmianie Ustawy- Prawo o ruchu drogowym oraz niektórych innych ustaw*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533)*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. systemie oświaty (tj.: Dz.U. z 2025 r. poz. 881, 1019 oraz z 2026 r. poz.203, 319)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj.: Dz. U. z 2025 r., poz. 1043,1160, 1837, z 2026 r. poz. 187, 203, 451,504)*
- *Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (tj.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1154)*
- *Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 714)*
- *Ustawa z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. 2026 r. poz. 110)*

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnienie 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) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach
3. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, okresu ferii letnich i zimowych.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności organizatorów.
5. Uczniowie wymagający dodatkowej, szczególnej opieki, nadzoru podczas wycieczki, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział

w wycieczkach i imprezach przy wsparciu swoich rodziców lub opiekunów oraz za zgodą wychowawcy i organizatora wycieczki.

6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

§ 2.

Rodzaje wycieczek

Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych wycieczkami:

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne 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 jej w praktyce.
3. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

§ 3.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
 - 1) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, rodziców posiadających uprawnienia dla opiekunów wycieczek, emerytowanych nauczycieli wyznaczona przez dyrektora szkoły,
 - 2) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
2. Kierownik może również pełnić funkcje opiekuna za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu i regulamin wycieczki,
 - 2) zapoznanie z nim uczniów, rodziców i opiekunów, oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
 - 4) zapoznanie uczestników (uczniowie i opiekunowie) z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,

- 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 20 dni po ich zakończeniu oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.
4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi szkoły następujących dokumentów:
 - 1) wypełnioną **kartę wycieczki (dokument do edycji w dzienniku elektronicznym);**
 - 2) **listę uczniów** biorących udział w wycieczce **(dokument do edycji w dzienniku elektronicznym);**
 - 3) pisemne zgody na wycieczkę podpisane przez rodziców **(dokument do edycji w dzienniku elektronicznym);**
 - 4) **listę uczniów** biorących udział w wycieczce z przydziałem opiekunów do określonej grupy **(dokument do edycji w dzienniku elektronicznym);**
 - 5) regulamin z podpisanymi uczniami o zapoznaniu z nim **(załącznik 1);**
 5. Do zadań opiekunów należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
 - 6) potwierdzenie własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

§ 4.

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:
 - 1) wycieczki piesze w okolicach szkoły - 1 opiekun na 25 osób,
 - 2) a. wycieczki autokarowe jednodniowe – 1 opiekun na 15 osób grupy dzieci do 10 roku życia,
b. wycieczki autokarowe jednodniowe – 1 opiekun na 20 osób grupy dzieci powyżej 10 roku życia,
 - 3) wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 10 osób,
 - 4) wycieczki turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 10 osób,
 - 5) wyjazdy na tzw. zielone szkoły – 1 opiekun na 20 osób
 - 6) wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
 - 7) w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.
2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
3. Przy ustalaniu programu wycieczek uwzględnia się:
 - 1) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły,
 - 2) ich specyfikę,
 - 3) warunki w jakich będą się odbywać.
 - 4) Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest teren szkolny lub wskazany parking.
 - 5) Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym

i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o: trasie, harmonogramie i regulaminie, aby ich obserwacje i działania były świadome.

- 6) Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
- 7) Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego, zabierają apteczkę pierwszej pomocy.
- 8) Wyjście uczniów na terenie miasta, podczas lekcji lub zajęć pozalekcyjnych, należy zgłosić dyrektorowi i dokonać odpowiedniego wpisu w rejestrze wyjść w dzienniku elektronicznym, przedstawić dyrektorowi do podpisu kartę wyjścia z dołączoną listą uczniów (załącznik nr 2) biorących udział w wyjściu i zostawić ją sekretariacie szkoły.
- 9) Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, zgodnie z prawem ruchu drogowego.
- 10) Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić możliwość przeglądu pojazdu przez policję.
- 11) Uczestnicy wycieczek powinni zostać objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 12) Rodzice powinni przekazać kierownikowi ważne/niezbędne według nich informacje dotyczące dziecka.

§ 5.

Zasady organizacji wycieczek rowerowych

1. W wycieczkach rowerowych może uczestniczyć każdy uczeń szkoły posiadający aktualną kartę rowerową i legitymację szkolną.
2. Na udział w wycieczce zgodę wyrażają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
3. Warunkiem uczestnictwa w wycieczce jest posiadanie sprawnego roweru.
4. Punktem zbiórki i zakończenia jest teren szkoły.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie zagrożenia zdrowia lub życia.
6. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybyciu do punktu docelowego.
7. Kierownik wycieczki powinien posiadać:
 - apteczkę pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - odpowiedni sprzęt techniczny (pompkę, klucze rowerowe).
8. Ubiór uczestnika powinien być dostosowany do warunków pogodowych. W celu wzmocnienia bezpieczeństwa zaleca się wyposażenie uczestnika w kask.
9. O jakiegokolwiek usterce należy niezwłocznie powiadomić kierownika wycieczki.
10. Złe samopoczucie, kontuzje czy przemęczenie należy niezwłocznie zgłosić kierownikowi wycieczki.
11. Podczas jazdy należy poruszać się zorganizowaną kolumną. Zasady jazdy kolumną:
 - Każdy uczestnik zna i przestrzega przepisów ruchu drogowego.
 - Grupę prowadzi kierownik dostosowując tempo jazdy do najsłabszego uczestnika. Zabronione jest wyprzedzanie kierownika wycieczki.

- Zabroniona jest jazda dwóch rowerzystów obok siebie.
- Odległości między rowerami powinny być takie, aby możliwe było bezpieczne hamowanie. Zabronione jest najeżdżanie na koło innego uczestnika oraz nagłe hamowanie bez przyczyny.
- Wszelkie manewry na drodze należy sygnalizować i wykonywać odpowiednio wcześniej, aby następny uczestnik zdążył na nie zareagować.
- Postoje należy organizować poza jezdnią, jak najdalej od jej krawędzi.

12. W przypadku organizowania wycieczki rowerowej na 2 opiekunów przypada 10-13 uczniów. Zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób.

13. Odległość między jadącymi kolumnami nie może być mniejsza niż 200 metrów.

14. Częstotliwość odpoczynków należy dostosować do możliwości fizycznych uczestników wycieczki rowerowej, kondycji uczniów. O odpoczynku decyduje kierownik - opiekun wycieczki, biorąc pod uwagę samopoczucie dzieci.

15. Na wycieczce rowerowej wszyscy wzajemnie sobie pomagają, szczególnie słabszym uczestnikom.

§ 6.

Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- 2) poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
- 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
- 4) w autokarze zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniach, nie wychylać się przez okna,

- 6) nie zaśmiecać pojazdu,
- 7) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- 8) posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój, zwłaszcza buty,
- 9) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
- 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, picia energetyków, zażywania narkotyków i innych środków odurzających.
- 11) reagować w sposób ustalony wcześniej na polecenia.
- 12) ewentualnie posiadać legitymację szkolną, jeśli wymaga tego kierownik wycieczki.

§ 7.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
3. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
5. Kierownik wycieczki dokonuje podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki i informuje o tym dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej zakończenia.
6. Dowodami finansowymi są:
 - 1) listy wpłat z podpisami rodziców/uczniów
 - 2) rachunki, faktury, paragony
 - 3) bilety, karnety

§ 8.

Dokumentacja wycieczki

1. Na dokumentację wycieczki składają się:
 - 1) karta wycieczki z harmonogramem na każdy dzień (**dokument do edycji i wydruku w dzienniku elektronicznym**);
 - 2) lista uczestników wycieczki z adresem i telefonem do rodziców (**dokument do edycji i wydruku w dzienniku elektronicznym**);
 - 3) pisemna zgoda rodziców na wyjazd (**dokument do edycji i wydruku w dzienniku elektronicznym**);
 - 4) regulamin wycieczki i potwierdzenie zapoznania się z nim przez uczniów (**załącznik 1**) (można modyfikować),
 - 5) oświadczenie kierownika wycieczki (**dokument do edycji i wydruku w dzienniku elektronicznym**);
 - 6) rozliczenie finansowe wycieczki (**załącznik 3**).
2. Dokumentację wycieczki, o której mowa w § 8, pkt. 1 ust. 1 - 5 należy złożyć Dyrektorowi do zatwierdzenia **na 2 dni przed planowanym wyjazdem**.
3. Kierownik wycieczki posiada ze sobą kopię dokumentów, oryginały zostają w sekretariacie.

§ 9.

Zadania dyrektora:

1. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki,
2. Zatwierdza dokumenty,
3. Współpracuje z radą rodziców w zakresie organizacji i finansowania wycieczek;
4. Zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki zagranicznej oraz krajowej trwającej powyżej 3 dni.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wyznaczonym przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów kierownik wycieczki/wychowawca pozostawia do wiadomości w pokoju nauczycielskim.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki kierownik informuje dyrektora lub wicedyrektora szkoły i odpowiednie służby.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm ...), kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania obowiązującymi w szkole.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
 - 1) 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 ze zmianami)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018 r., poz. 1533)
 - 3) Statut Szkoły.

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przybycia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Kulturalnego zachowania się, zgodnego z postanowieniami Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Skierniewicach.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Dbania o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywa.
10. Przestrzegania regulaminu.
11. Uczestnicy ponoszą odpowiedzialność za zabrane ze sobą wartościowe rzeczy.

W czasie wycieczki zabrania się:

1. Oddalania od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażania na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Stosowania wszelkiego rodzaju używek.



Karta wyjść grupowych uczniów

/Pieczęć Szkoły/

Data	Miejsce wyjścia/zbiórki	Godzina wyjścia	Cel/program wyjścia	Miejsce powrotu	Godzina powrotu	Imiona i nazwiska opiekuna/ów	Liczba uczniów	Klasa	Podpis opiekuna/ów

.....
/Podpis Dyrektora/