



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Uroczę 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Na podstawie:

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. z 2018 r., poz. 1055)*
2. *Ustawy z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (Dz. U z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami).*
3. *Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami).*
4. *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz.358).*
5. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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 ze zmianami.)*
6. *Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. Rozporządzenie w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. 188 poz.1582) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez szkolnych dla uczniów:*

I. CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

1. Turystyka jest elementem planu pracy szkoły oraz szkolnego programu wychowawczego. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii;
 - 2) Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym;
 - 4) Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Uroczę 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

- umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 5) Podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) Poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 7) Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku:
 - ✓ wskazanie wyższości wypoczynku czynnego nad biernym,
 - ✓ akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym;
 - 8) Przeciwdziałania patologii społecznej;
 - 9) Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 10) Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - ✓ Środki komunikacji publicznej,
 - ✓ Obiekty muzealne,
 - ✓ Obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
 - ✓ Kąpieliska i akweny wodne,
 - ✓ Tereny górskie.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach, zwanych dalej wycieczkami:
- ✓ wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - ✓ wycieczki krajoznawczo – turystyczne w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - ✓ imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły itp.

II. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE, PLANOWANIE WYCIECZKI KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNEJ, IMPREZY WYJAZDOWEJ

1. Wychowawcy klas, zgłaszają chęć organizacji imprezy wyjazdowej, zastępcy dyrektora szkoły do końca października danego roku szkolnego po uzgodnieniu z rodzicami.
2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania, opiekunów; W przypadku zmiany należy niezwłocznie powiadomić o tym zastępcę dyrektora szkoły.
3. Wycieczki niezgłoszone w harmonogramie należy indywidualnie ustalać z dyrektorem na miesiąc przed ich rozpoczęciem.
4. Na podstawie zgłoszeń wychowawców zastępca dyrektora szkoły opracowuje roczny



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Urocze 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

harmonogram wycieczek.

5. Harmonogram wycieczek ostatecznie zatwierdza dyrektor szkoły.

ORGANIZACJA WYCIECZKI

1. Na 5 dni roboczych przed wycieczką kierownik oddaje wypełnioną kartę wycieczki z-cy dyrektora szkoły.
2. Karta wycieczki powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) termin,
 - 2) trasę,
 - 3) środki lokomocji,
 - 4) imienną propozycję opiekunów,
 - 5) regulamin wycieczki (załącznik nr 2),
3. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki, która powinna zawierać:
 - 1) nazwisko i imię dziecka,
 - 2) klasę,
 - 3) pesel,
 - 4) numerem telefonu do rodziców,
 - 5) potwierdzenie zapoznania się z regulaminem (podpis uczestnika).
4. Nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem wycieczki, co uczniowie potwierdzają podpisem złożonym na liście uczestników.
5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji dyrektorowi szkoły.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wyjść przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców (załącznik nr4).
7. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia), z których kopia pozostaje w szkole, a oryginał zabiera ze sobą kierownik wycieczki. Po powrocie z wycieczki kopia pozostaje w dokumentacji kierownika wycieczki, a oryginał pozostaje w szkole
8. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Uroczę 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł:
 - ✓ ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - ✓ ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne,
 - ✓ ze środków własnych szkoły.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów jakie powstały z tego tytułu (np. koszty transportu, przewodnika, bezzwrotnych biletów wstępu i inne).
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika to w koszt wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.
7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
9. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA I OPIEKUNÓW WYCIECZKI

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia wymienione w ust. 2 pkt 3.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione w ust. 2 pkt 3 bądź stopień trenera lub instruktora



odpowiedniej dyscypliny sportu.

5. Do obowiązków kierownika należy:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
- 3) zapewnianie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawne nadzoru w tym zakresie;
- 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnianie warunków do ich przestrzegania w szczególności omówienie zasad bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górkami szlakami turystycznymi;
- 5) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy;
- 6) przygotowanie apteczki pierwszej pomocy;
- 7) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
- 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z rady rodziców - rozliczenie się z radą rodziców;
- 11) zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określenie czasu i miejsca zakończenia wycieczki i poinformowanie o tym rodziców;
- 12) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek;
- 13) informowanie społecznego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

6. Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel.

7. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.

8. Do obowiązków opiekunów należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Uroczę 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

- szczególным uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzorowanie wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
 - 6) sprawdzenie stanu liczebnego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
9. Zobowiązuje się nauczycieli i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży.

III. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.
2. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
3. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
4. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać następujących zasad:
 - 1) **Wycieczka autokarowa:**
 - a. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej; W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odbłaskowego;
 - b. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży.
 - c. Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku;
 - d. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;
 - e. Jeżeli z powodów organizacyjnych nie ma możliwości transportu w jednym autokarze, do karty wycieczki dołącza się listę grupy wychowawczej ze wskazaniem który opiekun za nią odpowiada;
 - f. Liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać liczby miejsc siedzących w pojeździe;
 - g. Przejście w autokarze musi być wolne;



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Uroczę 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

- h. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru;
 - i. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach;
 - j. Należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia i picia;
 - k. Kierownik wycieczki musi dysponować apteczką pierwszej pomocy;
 - l. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
 - m. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów;
 - n. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
 - o. Po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników;
- 2) **Przejazdy pociągami:**
- a. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów;
 - b. Jeżeli z powodów organizacyjnych nie ma możliwości transportu w jednym wagonie, do karty wycieczki dołącza się listę grupy wychowawczej ze wskazaniem opiekuna który za nią odpowiada;
 - c. Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem;
 - d. Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
 - e. W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
 - f. Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien przechowywać kierownik wycieczki.
- 3) **Zasady poruszania się z grupą w miastach:**
- a. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki;
 - b. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją;
 - c. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
 - d. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy;
 - e. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Urocze 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;

- f. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem;
- g. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
 - ✓ znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
 - ✓ znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - ✓ znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania
 - ✓ posiadali ważne bilety na przejazd lub dokument uprawniający do bezpłatnego przejazdu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4) **Wycieczki w góry:**

- a. Odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- b. Wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach - turystycznych;
- c. Na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- d. Uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- e. Na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej;
- f. Na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- g. Wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników
 - nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami;
- h. Na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

5) **Wycieczki zagraniczne:**

- a. Zasady organizowania wycieczek zagranicznych znajdują się w załączniku nr 6;
- b. Wzór zawiadomienia Kuratorium o wycieczce zagranicznej znajduje się w załączniku nr 7.

6) **Dodatkowe zasady:**

- 6.a. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Urocze 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki;

- 6.b. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
- ✓ zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
 - ✓ uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania,
 - ✓ z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
 - ✓ stosować regulamin kąpeli i plażowania;
- 6.c. Szczegółowe, warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne określa rozporządzenie rady ministrów z dnia 6 maja 1997 roku (Dz. U. nr 57 poz. 358);
- 6.d. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
- 6.e. W przypadku zaginięcia:
- ✓ w mieście – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, kierownik wycieczki powiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - ✓ na szlaku turystycznym – uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce), kierownik wycieczki powiadamia GOPR, dyrektora szkoły, rodziców.

IV. ROZPOCZĘCIE I ZAKOŃCZENIE WYCIECZKI

1. Uczestnik zobowiązany jest do punktualnego stawienia się na miejsce zbiórki. Rodzic odpowiada za dziecko do momentu przekazania go pod opiekę kierownika wycieczki.
2. Po zakończeniu wycieczki uczestnik może zostać przekazany pod opiekę świetlicy szkolnej, zostać odebrany osobiście przez rodzica / opiekuna prawnego / osobę upoważnioną lub wrócić samodzielnie do domu na podstawie udzielonej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
3. Samodzielny powrót uczestnika do domu z wycieczki możliwy jest po dostarczeniu pisemnej zgody od rodzica/opiekuna prawnego (nie w postaci elektronicznej). W szczególnych przypadkach (np. późna godzina zakończenia wycieczki, warunki atmosferyczne itp.) kierownik wycieczki może nie wyrazić zgody na samodzielny powrót uczestnika pomimo zgody rodzica.



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Uroczę 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

4. Kierownik może nie wyrazić zgody na samodzielny powrót uczestników do domu. Rodzice / opiekunowie prawni zostają poinformowani o tym przed rozpoczęciem wycieczki.
5. Kierownik wycieczki informuje rodziców o cofnięciu zgody na samodzielny powrót telefonicznie i pisemnie (za pomocą dziennika elektronicznego), w przypadku szczególnych okoliczności w trakcie trwania wycieczki (np. duże opóźnienie, warunki atmosferyczne itp.).
6. Rodzice / opiekunowie prawni mogą zostać obciążeni kosztami opieki nad dzieckiem w wysokości 150 zł brutto za każdą rozpoczętą godzinę (zgodnie z paragrafem 3, pkt. 5 umowy o świadczeniu usług edukacyjnych w szkole), w przypadku nieodebrania dziecka z wycieczki, kończącej się po zakończeniu pracy szkoły.
7. Odmowa odbioru dziecka z wycieczki przez rodziców / opiekunów prawnych może skutkować zawiadomieniem policji przez kierownika wycieczki.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły.
2. Jeżeli wyjście ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy przygotować kartę wyjścia za pomocą e-dziennika.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a podział dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wyjścia lub wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wyjścia lub wycieczki.
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki :

1. *Karta wycieczki*
2. *Regulamin wycieczki*
3. *Lista uczestników wycieczki*
4. *Pisemna zgoda rodziców / opiekunów /*



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Urocze 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

5. Karta rozliczenia wycieczki



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Urocze 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

Załącznik nr 1

--- WZÓR ---

Załącznik do rozporządzenia Ministra
Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r.
(poz. 1055)

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki:
.....
.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:
.....
.....
.....

Termin:
Numer telefonu kierownika wycieczki:
Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:
Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:
Środek transportu:



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Urocze 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Urocze 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

Załącznik nr 2

REGULAMIN WYCIECZKI - ZASADY OGÓLNE

1. Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo innych osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:
 - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników;
 - 3) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
 - 4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
 - 5) kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób;
 - 6) traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
 - 7) nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
 - 8) dbać o dobre imię własne i szkoły;
 - 9) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
 - 10) w odwiedzanych miejscach postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem;
 - 11) przestrzegać godzin ciszy nocnej.
 2. Za sporządzone zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu uczestnik ponosi koszty.
 3. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami statutu szkoły.
 4. Przed wyjazdem uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem organizowania wycieczek szkolnych, gdzie znajdują się szczegółowe zasady obowiązujące podczas wycieczek szkolnych.
-



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Urocze 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

Załącznik nr 3

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

l.p.	Imię i nazwisko	Klasa	Pesel	Numer telefonu opiekuna	Zapoznałem się z regulaminem
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Urocze 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

Załącznik nr 4

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW

1. Ja niżej podpisany (a) wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki

.....

(imię i nazwisko)

ucznia klasyna wycieczkę do w dn. 20..... r.

2. Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie..... zł.
3. Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy szkołą, a domem po rozwiązaniu wycieczki.
4. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.
5. Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce. Informacje o dziecku: syn / córka
- dobrze / źle znosi jazdę autokarowej
 - inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, itp.)

.....
.....
.....

6. W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.
7. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

.....

data, czytelny podpis rodziców



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Uroczę 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

Załącznik nr 5 ROZLICZENIE

wycieczki szkolnej do.....

zorganizowanej w dniu

kierownik wycieczki.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki =
..... zł

2. Inne wpłaty

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt podróży:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

5. Inne wydatki:

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości zł,


Proszę określić sposób zwrotu ewentualnej nadwyżki.

.....

.....
(data i podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

.....

	<p>Chrześcijańska Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel” 31-954 Kraków, os. Uroczę 14 http://edukacjaemmanuel.org/ mail: szkola@edukacjaemmanuel.org Tel. +48 12 3070612; +48 733519059</p>
---	--

Załącznik 6

WYCIECZKI ZAGRANICZNE UCZNIÓW

Stosownie do § 7 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. poz. 1055) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ nadzoru pedagogicznego o wycieczce organizowanej za granicą przekazując kartę wycieczki stanowiącą załącznik do ww. rozporządzenia.

I. Dokumenty wymagane do załatwienia sprawy:

1. Karta wycieczki

II. Miejsce złożenia dokumentów:

✓ Kuratorium Oświaty w Krakowie,

III. Termin składania zawiadomień:

Zawiadomienie o wycieczce zagranicznej uczniów dyrektor szkoły/placówki składa w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem za pomocą karty wycieczki (formularz zamieszczony poniżej), w jednym egzemplarzu osobiście lub za pośrednictwem poczty na jeden z powyższych adresów wg właściwości terytorialnej.

IV. Osoby do kontaktu:

✓ Kuratorium Oświaty w Krakowie:

V. Podstawa prawna:

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. poz. 1055)

VI. Informacje dodatkowe:

1. **Odpowiedzialność za zorganizowanie wycieczki zagranicznej ponosi dyrektor szkoły/placówki** zgodnie z zapisem art. 68 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Urocze 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

2. Uczniowie będący obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej, podczas przekraczania granicy państwowej oraz podczas pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu do tego ich uprawniającego, tj. paszportu lub dowodu osobistego.
3. Uczniowie będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej na zasadach określonych przez przepisy Unii Europejskiej, są objęci listą „lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” sporządzonej przez dyrektora szkoły – wzór listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. (poz. 1476). Dane dotyczące cudzoziemców objętych „listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda właściwy dla siedziby szkoły. Powyższe zasady obowiązują także osoby legitymujące się Kartą Polaka.
4. Przez tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki należy rozumieć, iż jest to czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu, a nie jest to czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.
5. W celu dodatkowego zapewnienia bezpieczeństwa wyjeżdżającym dyrektor szkoły/placówki może zgłosić wyjazd w serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyseusz” (odyseusz.msz.gov.pl). Zgłoszenie wyjazdu w powyższym systemie sprawi, że placówka dyplomatyczna lub konsularna wiedzcie będzie o pobycie uczniów na terenie danego państwa. Pozwoli to służbom konsularnym na nawiązanie z nimi szybkiego kontaktu oraz umożliwi udzielenie w razie potrzeby skutecznej pomocy. Rejestracja i korzystanie z portalu są dobrowolne i bezpłatne. Ponadto przed planowanym wyjazdem należy zapoznać się z bieżącymi informacjami i ostrzeżeniami związanymi z wyjazdem do danego kraju.
6. Wyjazdy organizowane w czasie wolnym od zajęć szkolnych tj. w okresie ferii zimowych i ferii letnich podlegają zgłoszeniu, jako forma wypoczynku dzieci i młodzieży. Informacje dotyczące organizacji wypoczynku zostały zamieszczone na stronie Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce *Sprawy załatwiane w urzędzie/Wypoczynek*.



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Uroczę 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

Załącznik nr 7

....., dnia

.....

(pieczęć adresowa szkoły/placówki)

Małopolski Kurator Oświaty

Zawiadomienie o wycieczce i imprezie zagranicznej

Forma wyjazdu *(zaznaczyć właściwe)*:

- wycieczka przedmiotowa
- wycieczka krajoznawczo – turystyczna
- impreza krajoznawczo – turystyczna
- impreza turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie.

Nazwa kraju będącego celem wyjazdu:

Czas pobytu (od – do):

Imię i nazwisko kierownika wycieczki:

Imię i nazwisko opiekuna (opiekunów) wycieczki:

Imię i nazwisko osoby znającej język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanego wyjazdu:

.....

Czy w przypadku uczniów niepełnoletnich ich przedstawiciele ustawowi wyrażają zgodę na



Chrześcijańska Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”
31-954 Kraków, os. Uroczę 14
<http://edukacjaemmanuel.org/>
mail: szkola@edukacjaemmanuel.org
Tel. +48 12 3070612; +48 733519059

udział w wyjeździe? TAK / NIE (*zakreślić właściwe*).

Środek transportu:

Czy uczestnicy wyjazdu posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków?

TAK / NIE (*zakreślić właściwe*).

Czy uczestnicy wyjazdu posiadają ubezpieczenie od kosztów leczenia?

TAK / NIE (*zakreślić właściwe*).

.....
(*pieczętka imienna i podpis dyrektora szkoły*)

Załączniki:

1. *Program pobytu.*
2. *Lista uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.*
3. *Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.*