

**REGULAMIN  
ORGANIZACJI SPACERÓW I WYCIECZEK  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ GALILEO W LUBLINIE**

**Podstawy prawne:**

- 1) *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. z 2018, poz. 1055).*
- 2) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 31 grudnia 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1604)*

**§ 1. Zasady ogólne**

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły, w celu wzbogacenia podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej i mogą być organizowane jako:

- 1) wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu;
- 2) spacery piesze;
- 3) inne wyjścia edukacyjne poza teren szkoły np. na lekcje biblioteczne, do pobliskich placówek oświaty, kultury, punktów usługowych i in. nie wymagające użycia środka transportu.

2. Organizowanie przez szkołę wycieczek i spacerów ma na celu:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci 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;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
- 10) udział w imprezach kulturalno-oświatowych.

3. Spacer i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z uczniami trasy i wyznaczeniem celów wyjścia oraz przypomnieniem zasad bezpieczeństwa.

4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego.

5. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i dzieci.

6. Przy organizacji wycieczek szkoła może korzystać ze wsparcia profesjonalnych organizatorów turystyki oraz fundacji, stowarzyszeń i innych instytucji, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

**§ 2. Zasady szczegółowe**

1. Udział dziecka w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców w formie oświadczenia:

- 1) każdorazowo podczas organizacji wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu;
  - 2) raz w roku na okres całego roku szkolnego do form wymienianych w § 1. ust 1. pkt 2) i 3).
- Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

2. Rodzice najpóźniej 5 dni przed wycieczką krajoznawczo-turystyczną powinni być pisemnie powiadomieni o:

- 1) miejscu i godzinie zbiórki;
- 2) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki;
- 3) dokładnym adresie pobytu dzieci na wycieczce wraz z numerem telefonu kontaktowego;
- 4) przewidywanej trasie wycieczki.

3. W wycieczkach, bez osobistej opieki rodzica, nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

4. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor szkoły.

5. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

6. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

7. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem szkoły.

8. Po uzgodnieniu terminu wycieczki, kierownik wycieczki przygotowuje następującą dokumentację:

- 1) kartę wycieczki wraz z programem i harmonogramem, stanowiącą **załącznik nr 2** do regulaminu;
- 2) wpisuje wyjście wymienione w § 1. ust 1. pkt 2) i 3) do „Rejestru wyjść grupowych dzieci” stanowiącego **załącznik nr 3** do regulaminu;
- 2) listę uczestników stanowiącą **załącznik nr 4** do regulaminu;
- 3) zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce **załącznik nr 1** do regulaminu;

4) oświadczenie kierownika i opiekunów niepedagogicznych wyznaczonych przez dyrektora do sprawowania opieki w czasie wycieczki w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki, stanowiące **załącznik nr 5** do regulaminu;

6) regulamin wycieczki.

9. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora szkoły w celu zatwierdzenia wycieczki. Kierownik składa dokumentację, o której mowa w ust. 11 do dyrektora szkoły w terminie 3 dni przed planowaną organizacją wycieczki.

### **§ 3. Zasady korzystania z środków transportu**

1. Jako środki transportu dopuszcza się:

1) autokar;

2) środki komunikacji zbiorowej.

### **§ 4. Wycieczka autokarowa**

1. Kierownik wycieczki wsiada do autokaru pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc.

2. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.

3. Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach

4. Przed odjazdem kierownik wycieczki lub opiekun wycieczki sprawdza listę obecności oraz ustala liczbę uczestników wyjazdu

5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach i zapinają pasy bezpieczeństwa, jeżeli autokar jest w nie wyposażony.

6. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwraca uwagę, aby nie wybiegły na jezdnię.

7. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.

8. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar.

9. Po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić liczebność osób.

10. Organizując wycieczkę autokarem kierownik wycieczki musi pamiętać o następującej zasadzie:

1) łączny czas prowadzenia pojazdu od zakończenia jednego dziennego okresu odpoczynku do rozpoczęcia następnego dziennego okresu odpoczynku lub pomiędzy dziennym okresem odpoczynku a tygodniowym okresem odpoczynku, nie może przekroczyć 9 godzin (dwa razy w tygodniu może trwać do 10 godzin);

2) tygodniowy czas prowadzenia pojazdu nie może przekroczyć 56 godzin;

3) przerwy w jeździe – po okresie prowadzenia pojazdu trwającym cztery i pół godziny kierowca powinien zrobić ciągłą przerwę (odpoczynek) trwający, co najmniej czterdzieści pięć minut; przerwę można podzielić na dwie części, pierwsza musi mieć, co najmniej 15 minut, a druga co najmniej 30 minut.

### **§ 5. Jazda środkami komunikacji zbiorowej**

1. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i wyznacza obszar zajmowania miejsc.

2. W przypadku braku miejsc siedzących pilnuje, aby każdy z uczestników miał dostęp do uchwyty i poręczy. Pomaga w kasowaniu biletów, jeżeli nie został zakupiony bilet zbiorowy (jeżeli jest taka konieczność)

3. Opiekun wsiada ostatni.

4. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na przystanku ustawia uczestników. Kierownik wysiada ostatni. Po uformowaniu grupy sprawdza liczebność grupy.

### **§ 6. Opieka w czasie wycieczki, spaceru i innego wyjścia edukacyjnego**

1. Opiekę nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie wycieczki.

2. Każda wycieczka, spacer rozpoczyna się i kończy w szkole.

3. Podczas wycieczek, spacerów poza teren szkoły uczniowie mają założone kamizelki odblaskowe lub inne elementy pozwalające na identyfikację.

4. Podczas spacerów i wycieczek opiekunowie są zaopatrzeni w apteczkę pierwszej pomocy.

5. Ustala się następującą liczbę opiekunów na wycieczkach:

1) wycieczka przy korzystaniu z środków komunikacji miejskiej lub autokaru 1 opiekun na 10 dzieci;

2) spacer i inne wyjścia edukacyjne 1 opiekuna na 13 dzieci;

3) jeżeli w grupie są dzieci niepełnosprawne, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinna być zapewniona dodatkowa opieka dostosowana do potrzeb uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności

6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, mgły.

7. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

8. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.

9. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki zaznajamia uczestników z zasadami poruszania się po drogach, zachowania w środkach komunikacji miejskiej, zachowania się w autokarze oraz zachowania się w przypadku odejścia od grupy.

10. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy dzieci.

11. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.

12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.

#### **§ 7. Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki**

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) czuwanie nad prawidłowością przebiegu wycieczki;
- 2) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
- 3) opracowanie planu finansowego wycieczki, a po wycieczce dokonać jej rozliczenia;
- 4) współpraca z rodzicami dziecka, celem prawidłowego przygotowania dziecka do wyjazdu;
- 5) współpraca z opiekunami wycieczki;
- 6) zapoznanie rodziców, dzieci, opiekunów z programem wycieczki, regulaminami obowiązującymi na wycieczce oraz zasadami związanymi z bezpieczeństwem;
- 7) podejmowanie wszelkich decyzji związanych z przebiegiem wycieczki.

2. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- 1) ciągła opieka nad uczestnikami wyjazdu;
- 2) wykonywanie zadań i poleceń zleconych przez kierownika wycieczki;
- 3) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników regulaminów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny;

#### **§ 8. Obowiązki uczestnika wycieczki**

1. W trakcie wycieczki i spaceru uczniowie powinni:

- 1) Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
- 2) Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub kierownika wycieczki.
- 3) Nie oddalać się od grupy.
- 4) Podczas jazdy środkiem lokomocji nie zmieniać miejsc.
- 5) Wszelkie niedyspozycje zgłaszać natychmiast opiekunowi.
- 6) Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
- 7) Nie zrywać roślin, nie śmiecić oraz nie płoszyć zwierząt.

#### **§ 9. Obowiązki rodziców przy organizacji wycieczki**

1. Rodzice, których dziecko uczestniczy w wyjeździe organizowanym przez szkołę, winni:

- 1) zapoznać się z terminem, harmonogramem i regulaminem wycieczki;
- 2) przekazać kierownikowi wycieczki aktualny telefon kontaktowy;
- 3) wypełnić zgodę, o której mowa w § 2 ust. 1;
- 4) w przypadku rezygnacji z udziału dziecka w wyjeździe, poinformować o tym fakcie kierownika wycieczki;
- 5) przygotować dziecko do wyjazdu;
- 6) przyprowadzić dziecko do szkoły o wyznaczonej godzinie;

2. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach i wypełnić oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu.

3. W przypadku, gdy dziecko na stałe zażywa lekarstwa, rodzic na piśmie upoważnia nauczyciela, który wyrazi zgodę do ich podawania, z informacją lekarską o sposobie zażywania leku na piśmie.

#### **§ 10. Zasady finansowania wycieczki**

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest finansowana z środków pozabudżetowych, w szczególności:

- 1) z odpłatności rodziców dzieci biorących udział w wycieczce;
- 2) ze środków pochodzących od sponsorów;
- 3) ze środków przekazanych przez radę rodziców szkoły;

2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdu oraz wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.

3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

#### **§ 11. Postanowienia końcowe**

1. Dzieciom, które nie uczestniczą w wycieczce (z powodu spóźnienia) zapewnia się opiekę w innym oddziale który pozostaje na terenie szkoły.

2. Na odstępstwa od punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.

3. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

#### **Załączniki:**

Nr 1 – Oświadczenie rodziców o wyrażeniu zgody na wyjazd

Nr 2 – Karta wycieczki wraz z programem

Nr 3 – Rejestr wyjść grupowych

Nr 4.- Lista dzieci biorących udział w wycieczce

Nr 5 – Deklaracja opiekuna i kierownika

Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Galileo w Lublinie nr 1/23/24 z dnia 1.09.2023r.

Dyrektor



Edyta Borowicz- Czuchryta

Załącznik nr 1 do

*Regulaminu Spacerów i Wycieczek Publicznej Szkoły Podstawowej Galileo w Lublinie*

....., dnia.....  
(imię i nazwisko matki)

.....  
(imię i nazwisko ojca)

.....  
(nr telefonu)

### Oświadczenie

My niżej podpisani **wyrażamy zgodę** na udział naszego dziecka.....  
(imię i nazwisko dziecka)

w wyjeździe do .....  
(podać miejsce wycieczki)

w dniu .....

.....  
(podpis rodzica/rodziców/opiekunów prawnych)

Jeżeli odpowiedź jest twierdząca, proszę wpisać informację dotyczącą choroby i istotnych wskazań lekarskich

a) choruje / nie choruje\* na przewlekłe choroby

.....  
b) zażywa / nie zażywa\* na stałe leki

.....  
c) jest uczulony(a) / nie jest uczulony(a)\*

.....  
d) ma / nie ma\* przeciwwskazań zdrowotnych dla udziału w wycieczce wg jej programu

.....  
(podpis rodzica/rodziców/opiekunów prawnych)

Oświadczam / y\*, że znamy i akceptujemy program i trasę wycieczki do ..... oraz regulamin wycieczki.

.....  
(podpis rodzica/rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 2 do  
*Regulaminu Spacerów i Wycieczek Publicznej Szkoły Podstawowej Galileo w Lublinie*

KARTA WYCIECZKI ZGODNA Z WZOREM DO 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. z 2018, poz. 1055).

### KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:.....

.....

.....

Nazwa kraju<sup>1)</sup>/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba uczniów: ....., w tym uczniów niepełnosprawnych:

.....

Klasa/grupa:.....

Liczba opiekunów wycieczki:.....

Środek transportu:

.....

### 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

.....

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

Opiekunowie wycieczki

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

ZATWIERDZAM

.....

*(data i podpis dyrektora szkoły)*

Załącznik nr 3 do  
Regulaminu Spacerów i Wycieczek Publicznej Szkoły Podstawowej Galileo w Lublinie  
**REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH DZIECI PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ GALILEO W LUBLINIE**

LP	DATA	MIEJSCE	GODZINA WYJŚCIA	CEL LUB PROGRAM WYJŚCIA	IMIONA I NAZWISKA OPIEKUNÓW	MIEJSCE I GODZINA POWROTU	IMIONA I NAZWISKA OPIEKUNÓW	LICZBA UCZNIÓW	PODPIS OPIEKUNÓW	PODPIS DYREKTORA
----	------	---------	-----------------	-------------------------	-----------------------------	---------------------------	-----------------------------	----------------	------------------	------------------



Załącznik nr 4 do  
Regulaminu Spacerów i Wycieczek Publicznej Szkoły Podstawowej Galileo w Lublinie  
**Lista uczniów**

**biorących udział w wycieczce do .....w  
dniu .....**

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Nr telefonu rodziców
-----	-------------------------	----------------------

Matka:

Ojciec:

Matka:

Ojciec:

Matka:

Ojciec:

Matka:

Ojciec:

**Oświadczam, że wszyscy rodzice dzieci biorących udział w wycieczce wyrazili zgodę**

(podpis kierownika wycieczki).....

(podpis dyrektora).....

## **OŚWIADCZENIE OPIEKUNA WYCIECZKI**

Oświadczam, że zapoznałem się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży, a w szczególności z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz regulaminem wycieczki.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania wycieczki.

### **Zakres czynności opiekuna wycieczki**

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

### **DEKLARACJA**

#### **w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce**

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce w okresie od dnia .....

..... do dnia ..... oświadczam co następuje:

- a) Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/zapoznałem się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
- b) Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna i kierownika wycieczki/wyjścia.

podpisy opiekunów

.....  
.....

Miejscowość ..... dnia.....

## **OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA WYCIECZKI**

**Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci.**

.....  
(podpis kierownika wycieczki)

### **Obowiązki kierownika wycieczki:**

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród opiekunów;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) W ciągu 14 dni od zakończenia wycieczki dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców

## DEKLARACJA

### **W sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce**

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce krajoznawczo – turystycznej w okresie od dnia ..... do dnia ..... oświadczam co następuje:

- a) z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
- b) Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna i kierownika wycieczki turystyczno – krajoznawczej.

Miejscowość....., dnia.....

.....  
(podpis kierownika wycieczki)