

**Regulamin wycieczki „Zielona Szkoła - Francja” organizowanej przez  
Liceum Ogólnokształcące im . Hugona Kollątaja w Pińczowie dniach 5.06.-13.06.2026r.**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Podstawy prawne i zalecenia dotyczące zasad bezpieczeństwa podczas organizacji wycieczek**

1. 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); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., poz. 1516).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2003 r., poz. 69).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne. (Dz. U. Nr 57, poz. 358). Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach (Dz.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997r., poz. 358).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016r., poz. 452).
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 Roku. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 97, 98, poz. 602).
6. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115) i Ustawa o systemie oświaty – zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podst. ustawy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele działalności turystycznej**

1. Turystyka jest elementem planu pracy szkoły oraz planu profilaktyczno -wychowawczego Liceum Ogólnokształcącego w Pińczowie. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
  - a. poznanie regionu i kraju, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii;

- b. poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- c. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym;
- d. upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- e. podnoszenie sprawności fizycznej;
- f. poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- g. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym;
  - akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym, a zdrowiem fizycznym i psychicznym;
- h. przeciwdziałanie patologii społecznej;
- i. poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
- j. poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
  - środki komunikacji publicznej
  - obiekty muzealne
  - obiekty przyrodnicze ( Parki Narodowe, Rezerваты przyrody, lasy)
  - kąpieliska i akweny wodne
  - tereny górskie

2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- a. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- b. wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami;
- c. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym.

## ROZDZIAŁ III

### Organizacja wycieczki

1. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
  2. Wyjazd organizowany jest we współpracy z biurem podróży.
  3. Wszystkie informacje dotyczące wyjazdu będą przesyłane przez dziennik elektroniczny Librus.
  4. Zostanie również utworzona grupa na komunikatorze Messenger z uczestnikami, by ułatwić komunikację przed i podczas wyjazdu.
  5. Zapisy na wyjazd odbywają się u wyznaczonego nauczyciela.
    - w przypadku większej liczby chętnych liczy się kolejność zapisu i terminowe uregulowanie I raty;
    - w przypadku większej liczby chętnych (max.48 osób) brane jest także pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w szkole, poza nią i szkolnych wyjściach/ wycieczkach;
    - w przypadku większej liczby chętnych tworzona jest lista rezerwowa.
6. Organizatorzy zasięgają opinii na temat zachowania wszystkich uczniów od psychologa, pedagoga, wychowawcy i innych nauczycieli.
7. Wpłaty należy dokonywać na konto biura podróży.
8. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość otrzymania imiennej faktury wystawianej przez biuro podróży przy wcześniejszej informacji do organizatora.
9. Wyszukiwaniem i wyborem najkorzystniejszej oferty wyjazdu zajmują się wyznaczeni nauczyciele, a zatwierdzeniem danej propozycji przez Radę Rodziców.
10. Gdy w przypadku zdarzeń losowych, uczestnik wyjazdu, rezygnuje, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie kierownika wycieczki.
  - w przypadku braku listy rezerwowej rezygnujący uczestnik we własnym zakresie powinien znaleźć za siebie inną osobę i prywatnie uregulować wobec siebie zobowiązania finansowe.
  - w przypadku utworzonej listy rezerwowej, jego miejsce zajmie pierwsza osoba zapisana na tą listę i prywatnie regulują wobec siebie zobowiązania finansowe.
11. Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić Dyrektorowi jej plan.
  - a. wycieczka kilkudniowa - 2 tygodnie przed wyjazdem;
  - b. wycieczki jednodniowe - 1 tydzień przed wyjazdem.

## ROZDZIAŁ IV

### Dokumenty wycieczki

1. Karta wycieczki, powinna zawierać:

- a. nazwę szkoły
- b. określenie celu i rodzaju wycieczki ( dydaktyczna , dydaktyczno-turystyczna, turystyczno-krajoznawcza);
- c. miejsce pobytu i trasę;
- d. termin;
- e. numer telefonu kierownika wycieczki;
- f. liczbę uczestników (w tym uczestników niepełnosprawnych) i klasę, z której pochodzą;
- g. liczbę opiekunów;
- h. środek transportu;
- i. datę i godzinę wyjazdu oraz powrotu, długość trasy (w kilometrach); miejscowość docelową i trasę powrotną, szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu, adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia;
- j. imię i nazwisko kierownika wycieczki;
- k. imiona i nazwiska opiekunów;
- l. pieczęć szkoły i podpis zatwierdzającego – Dyrektora lub jego zastępcy.

2. Lista uczestników wycieczki zagranicznej powinna zawierać:

a. nazwisko i imię ucznia;

b.nr PESEL;

c. numer telefonu rodziców / opiekunów;

3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów na udział dziecka w wycieczce;
4. Program wycieczki;
5. Regulamin wycieczki;
6. Regulamin uczestnika wyjazdu;
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej do dyspozycji dyrektora szkoły;
8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga pisemnej zgody ich rodziców / opiekunów;

9. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki; a oryginał po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wyjść i wycieczek.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Finansowanie wycieczki**

1. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia całkowitych kosztów wyjazdu.
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 wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
4. Za regulowanie zobowiązań finansowych uczniów wobec biura podróży związanych z wycieczką odpowiada wyznaczony nauczyciel, który będzie kontrolował wpłaty przez udostępnione dokumenty z biura podróży.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Obowiązki opiekunów wycieczki**

1. Spośród opiekunów wycieczki dyrektor szkoły wyznacza osobę, która będzie pełniła funkcję kierownika wycieczki.
2. Do obowiązków kierownika należy:
  - a. opracowanie programu i harmonogram wycieczki ;
  - b. opracowanie regulaminów i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
  - c. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
  - d. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w szczególności omówienie zasad bezpieczeństwa na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych i metra, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi;
  - e. określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki;
  - f. odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy;
  - g. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
  - h. dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
  - i. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

- j. zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki;
- k. dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek;
- l. informowanie szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki;
- m. w sytuacjach uzasadnionych podejmowanie decyzji o zabraniu telefonów komórkowych i/ lub innych urządzeń elektronicznych w porozumieniu z innymi opiekunami wyjazdu oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.

3. Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel.

4. Do obowiązków opiekuna należy:

-sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;

-współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;

-sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

-nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;

-wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

5. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

6. Zobowiązuje się kierownika wycieczki i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady bezpieczeństwa**

1. Uczestnicy wycieczki podlegają ubezpieczeniu, które oferuje biuro podróży.
2. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy (biuro taką polisę posiada i jest to już wliczone w koszty) obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych:

- a. przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie, terenie górskim;
  - b. należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
  - c. wycieczki autokarowe wymagają obecności 1 opiekuna na 15 uczniów;
  - d. wycieczki przedmiotowe na terenie miasta wymagają obecności 2 opiekunów na 30 uczniów;
  - e. w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
  - f. uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
  - g. w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom; dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
  - h. uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekuna na 15 uczestników;
4. Każda wycieczka zaczyna się i kończy na terenie szkoły, chyba że w planie wycieczki zostanie określone inne miejsce rozpoczęcia i zakończenia.
  5. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania uczniów po zakończonej wycieczce. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka, ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.
  6. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
  7. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
    - a. zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie;
    - b. uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom;
    - c. stosować regulamin kąpieli i plażowania.
  8. W przypadku zaginięcia uczeń (uczniowie) pozostaje bezwzględnie w miejscu zaginięcia i kontaktuje się z kierownikiem wycieczki oraz informuje o swoim miejscu przebywania.
  9. Podczas wycieczek autokarowych należy przestrzegać następujących zaleceń:
    - 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 oraz białą tablicą informującą „autokar szkolny-wycieczka”; w warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego; kierujący tym

pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży; kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę; kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie: 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku ( Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz. U. 129 poz. 1444).

- b. kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego wicedyrektorowi na 2 tygodnie przed wycieczką, a wicedyrektor na policję w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- c. opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;
- d. ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
- e. przejście w autokarze musi być wolne;
- f. opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru;
- g. uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach;
- h. należy zabronić w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia;
- i. kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy;
- j. bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- k. przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów;
- l. w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
- m. po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.

10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń, jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

11. Zasady poruszania się z grupą w miastach:

- a. przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie miejsca 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 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.
- h. w czasie przeznaczonym na spożywanie posiłków uczniowie mogą poruszać się samodzielnie bez bezpośredniego dozoru opiekunów w grupach min. 3 osobowych w wyznaczonym czasie i na określonym obszarze.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Wycieczki zagraniczne**

1. Wycieczki zagraniczne należy przygotować z uwzględnieniem poniższych aktów prawnych:
  - a) Ustawa o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1457), Ustawa Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996).
  - b) Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 z późn. zm.).
  - c) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).
  - d) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne ( Dz. U. Nr 57, poz. 358).
  - e) 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 2003r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
2. Organizator wycieczki zagranicznej ma obowiązek przedłożyć organowi nadzorującemu zawiadomienie o wyjeździe.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
  2. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
  3. Wszystkie pisma tworzone w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
5. W razie nieprzestrzegania regulaminu wobec uczestnika wycieczki zostaną zastosowane kary przewidziane Statutem Szkoły; ponadto rodzice zostaną w jak najkrótszym możliwym czasie poinformowani telefonicznie o złamaniu zasad przez ucznia, w sytuacjach drastycznego złamania przepisów wraz z prośbą o osobiste odebranie dziecka z miejsca pobytu.

