Wrocław, 03.08.2026 r.

Integracyjna Szkoła Podstawowa ALTO
ul. Kiełczowska 43, 51-315 Wrocław
NIP: 8961670711
szkolaalto@gmail.com

Oddział Integracyjnej
Szkoły Podstawowej ALTO
ul. Wietrzna 10, 53-024 Wrocław
NIP: 8961670711
altowietrzna@gmail.com

Regulamin wyjść i wycieczek

Regulamin wyjść i wycieczek
Oddziału Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO
we Wrocławiu przy ul. Wietrznej 10

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Szkoła może organizować i prowadzić różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa, turystyki i imprez kulturalnych.
2. W prowadzeniu tej działalności szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, organizacjami i biurami podróży, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Wycieczka jest to każdorazowe, zamierzone i zorganizowane wyjście lub wyjazd nauczyciela z uczniami poza teren szkoły w celu realizacji zaplanowanych celów.
4. Cele organizowanych przez szkołę wycieczek to :
   - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
   - poznawanie kultury i języka innych państw,
   - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
   - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
   - upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
   - upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
   - poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
   - przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
   - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Wycieczki mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.

6. Działalność ta obejmuje następujące formy:
    - jednodniowe wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i opiekunów szkolnych kół zainteresowań poza terenem szkoły w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
    - wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
    - specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych (np. biwaki, spływy itp.)

§ 2 Organizacja wycieczek

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki wygenerowaną w aplikacji Librus.
4. Regulamin wraz z podpisami uczestników stanowi załącznik do karty wycieczki.
5. Udział uczniów we wszystkich rodzajach wycieczek wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
6. Dyrektor wyraża zgodę na kierownika i opiekunów wycieczki.
7. Dyrektor szkoły może zezwolić na połączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
8. Na 1 opiekuna przypada maksymalnie 6 dzieci. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i niepełnosprawność osób powierzonych opiece kierownikowi i opiekunom wycieczki, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
9. Uczniowie z niepełnosprawnościami, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz dokonać odpowiedniego wpisu zgodnie ze wzorem karty wycieczki.
10. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
11. Zezwala się na organizowanie wycieczek szkolnych na poszczególnych poziomach (łączenie klas/grup).
12. Zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decyduje dyrektor szkoły.
13. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (bez listy uczniów),
- szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce,
- kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 3 Zadania kierownika i opiekuna wycieczki

1. Kierownikiem i opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły, opiekunem wycieczki może być również pracownik niepedagogiczny szkoły, po uwzględnieniu celów i programu wycieczki, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej (poza wycieczkami zagranicznymi).
2. W przypadku wycieczki specjalistycznej kierownik i opiekunowie powinni posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest za opracowanie programu i regulaminu wycieczki, zapoznanie uczestników wycieczki oraz ich rodziców/opiekunów z programem, regulaminem, celem i trasą wycieczki. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego", a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją programu i przestrzeganiem regulaminu przez uczestników wycieczki.
5. Kierownik wycieczki zaopatruje uczestników wycieczki w apteczkę pierwszej pomocy, nadzoruje zaopatrzenie w odpowiedni sprzęt i wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia wycieczki oraz informuje uczestników o stroju odpowiednim do warunków atmosferycznych podczas wycieczki.
6. Kierownik organizuje i nadzoruje transport w trakcie wycieczek autokarowych, organizuje wyżywienie i noclegi podczas wycieczki oraz dysponuje środkami finansowymi.
7. Przed wyruszeniem w trasę podczas wycieczki autokarowej należy upewnić się co do trzeźwości kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu. W przypadku jakichkolwiek niejasności i uchybień od normy należy zawiadomić policję i podjąć kroki mające na celu wyeliminowanie nieprawidłowości.
8. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za właściwe wydatkowanie środków finansowych uczestników wycieczki.
9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci oświadczenia wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych

przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów. O wydatkach, informuje rodziców/opiekunów podczas zebrań klasowych po odbytych wycieczkach.

10. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.
11. Kierownik dokonuje podziału zadań pomiędzy opiekunów wycieczki. Jeśli uważa za zasadne, może przydzielić im nadzór nad wyznaczonymi uczniami.
12. Opiekun wycieczki współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu oraz przestrzegania przez uczestników jej regulaminu. Sprawuje opiekę nad uczniami, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz wykonuje inne polecenia kierownika związane z zapewnieniem opieki i bezpieczeństwa uczniom.
13. Kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun wycieczki, po każdym postoju, po zwiedzaniu obiektów, oraz po przybyciu do punktu docelowego, sprawdza stan liczebny grupy.

§ 4 Dokumentacja wycieczki

1. Kierownik wycieczki przygotowuje dwa egzemplarze karty wycieczki z listą uczestników wraz z telefonami rodziców na trzy dni robocze przed planowaną wycieczką.
2. Regulamin opracowany przez kierownika, podpisany przez uczestników wycieczki oraz zgody rodziców uczniów stanowią załącznik dokumentacji kierownika wycieczki.
3. Komplet dokumentacji kierownika karta wycieczki, lista uczestników zatwierdzona przez dyrektora, podpisany przez uczestników regulamin, zgody rodziców uczniów, kierownik posiada ze sobą w trakcie wycieczki. Drugi egzemplarz zatwierdzonej karty wycieczki i listy uczestników pozostaje w sekretariacie szkoły.
4. Dokumentacja wycieczki poza granice kraju powinna być dostarczona do sekretariatu szkoły 7 dni roboczych przed planowanym wyjazdem.
5. Kierownik wycieczki gromadzi i przekazuje wychowawcom klas uczestników wycieczki, zgody od rodziców uczniów, potwierdzenia zapoznania się z regulaminem, którzy przechowują je w Segregatorze Wyjść i Wycieczek.

§ 5 Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez Oddział Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO we Wrocławiu przy ul. Wietrznej 10 są jej uczniowie.
2. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem wycieczki i przestrzegania jego postanowień.
3. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
    - zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
    - stosować się do poleceń, zakazów i nakazów kierownika, opiekunów i przewodników,
    - przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
    - uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
    - pozostawiać po sobie czystość i porządek,

- posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną, w przypadku wycieczek zagranicznych również dowód osobisty,
- poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.

4. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
   - łamać regulaminu wycieczki,
   - łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa,
   - łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu,
   - oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa,
   - palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
5. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki wydaleni.
6. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
7. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w statucie i regulaminie szkoły.

§ 6 Organizacja wyjść grupowych uczniów

1. Oddział Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO we Wrocławiu przy ul. Wietrznej 10 może organizować dla uczniów różnorodne wyjścia grupowe poza szkołę na terenie miasta Wrocław w godzinach 8:00 - 15:00.
2. Wyjście grupowe to zaplanowane i zorganizowane opuszczenie szkoły przez uczniów, które nie spełnia wymogów wycieczki. Wyjścia mogą być organizowane jako uczestnictwo w:
   - lekcjach przedmiotowych;
   - konkursach przedmiotowych;
   - zawodach sportowych;
   - wykładach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych;
   - zajęciach sportowych, z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej;
   - seansach kinowych, spektaklach teatralnych;
   - wystawach, wernisażach;
   - innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
3. Wyjścia grupowe mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.
4. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły z uczniami na terenie miasta Wrocław, ewidencjonowane są w udostępnionym na dysku pliku: Wycieczki.
5. Zgody od rodziców/opiekunów uczniów na wyjścia grupowe wychowawca zbiera 5 dni roboczych przed planowanym wyjściem.
6. Zgody rodziców uczniów na udział w konkursach, zawodach sportowych zbierane są każdorazowo przed wyjściem.
7. Osoba organizująca wyjście odpowiedzialna jest za:
   - uzyskanie zgody dyrektora,
   - poinformowanie dyrektora o planowanym wyjściu przynajmniej dzień roboczy przed wyjściem,
   - poinformowanie wychowawców o wyjściu uczniów poza teren szkoły,
   - zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,

- sprawowanie opieki nad uczniami.

8. Jeden opiekun odpowiada za maksymalnie 6 uczniów.
9. Uczniowie oraz ich opiekunowie mogą podróżować środkami komunikacji publicznej lub wynajętym autokarem lub busem.
10. Niedozwolone jest używanie prywatnych samochodów nauczycieli lub uczniów w celu przemieszczania się.
11. Uczniowie zobowiązani są do zachowania dyscypliny, punktualności, wykonywania poleceń opiekunów, kulturalnego zachowania się, troski o bezpieczeństwo własne i innych członków grupy; zabrania się samowolnego oddalania od grupy.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Wycieczka rozpoczyna się i kończy w miejscu wskazanym w karcie wycieczki.
2. Wyjście grupowe rozpoczyna się i kończy w szkole. Możliwe jest wcześniejsze odebranie ucznia przez rodzica/opiekuna z miejsca docelowego wyjścia przed godziną 15:00, tak aby pracownik szkoły pozostający na popołudniowej świetlicy mógł się na niej stawić punktualnie.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki lub wyjścia należy niezwłocznie zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję oraz dyrektora szkoły.
4. Uczniowie nieuczestniczący w wycieczce lub wyjściu biorą udział w zajęciach w szkole ze swoja klasą/grupą lub w przypadku małej liczby osób pozostających w szkole z klasą/grupą wskazaną przez dyrektora szkoły.
5. Przykładowy regulamin wycieczki - w załączniku nr 3.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
7. Na podstawie przepisów ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, wykonujące na ich rzecz działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań małoletnich uczniów lub opieką nad nimi, muszą być zweryfikowane w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS).

Z upoważnienia Dyrektora
Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO
Magdalena Górowska
Wicedyrektor Szkoły Podstawowej ALTO
tel. 790 634 500

PODPIS I PIECZĄTKA DYREKTORA

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy):

Trasa wycieczki (imprezy):

Termin: ilość dni: grupa:

Liczba osób:

Kierownik (imię i nazwisko):

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór
pedagogiczny

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2



REGULAMIN WYCIECZKI

(PRZYKŁAD)

Regulamin zachowania się uczniów

podczas wycieczki do ..... organizowanej w dniach.....

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do zachowania bezpieczeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
6. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
7. Należy dbać o bezpieczeństwo swoje i innych - wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
8. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
9. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi rodzic/prawny opiekun uczestnika wycieczki.
10. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Klasa	Podpis ucznia

Zatwierdzam

..... (miejscowość i data)

..... (pieczęć i podpis dyrektora)