

**REGULAMIN ORGANIZACJI  
WYCIECZEK I IMPREZ SZKOLNYCH  
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 7  
W GDAŃSKU**

**Gdańsk, 2010 r.**

## **SPIS TREŚCI**

	<b>STRONA</b>
<b>I. PODSTAWA PRAWNA</b>	3
<b>II. ZASADY OGÓLNE</b>	4
<b>III. ORGANIZACJA WYCIECZEK I IMPREZ SZKOLNYCH</b>	4
<b>IV. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZS WYCIECZEK / IMPREZ SZKOLNYCH</b>	5
Wycieczka autokarowa	6
Wycieczka pociągiem	6
Piesza wycieczka	7
Wycieczka w góry	7
Wycieczka rowerowa	7
<b>V. KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE</b>	8
Obowiązki kierownika wycieczki/imprezy szkolnej	9
Obowiązki opiekunów wycieczki/imprezy szkolnej	9
<b>VI. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA WYCIECZKI</b>	10
<b>VII. DOKUMENTACJA WYCIECZKI</b>	10
<b>VIII. DOKUMENTY UCZESTNIKÓW WYCIECZKI</b>	12
<b>IX. FINANSOWANIE WYCIECZEK / IMPREZ SZKOLNYCH</b>	12
<b>X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	13
<b>ZAŁĄCZNIKI</b>	13

## **I. PODSTAWA PRAWNA**

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
- Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 4 listopada 1999 r., o zmianie ustawy o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 96, 1999 r.)
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym ( Dz. U. Nr 97 poz. 602
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych ( Dz. U. Nr 133 poz. 884)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr poz. 578)
- 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)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz. 1095)
- 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. Nr 135, poz. 1516.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (z późniejszymi zmianami, Dz. U. nr 12, poz. 67 z dnia 10 lutego 1997 r.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 sierpnia 1992 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych.
- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 7 października 2004 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o usługach turystycznych (D. U. Nr 223 /2004 r., poz. 2268)

## **II. ZASADY OGÓLNE**

1. Wycieczki i imprezy szkolne mogą odbywać się w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych za zgodą Dyrektora szkoły lub upoważnionego wicedyrektora.
2. Zorganizowane formy zajęć terenowych i wyjazdów grupowych młodzieży stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego i są zaplanowane oraz realizowane zgodnie z przyjętą koncepcją pracy szkoły.
3. Zorganizowanymi formami wyjazdów zespołów klasowych są:
  - a. **wycieczki integracyjne** – przeznaczone wyłącznie dla uczniów klas nowopowstałych;
  - b. **wycieczki przedmiotowe** – organizowane w celu uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania;
  - c. **wycieczki krajoznawczo – turystyczne** – odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, niewymagającym od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
  - d. **imprezy wyjazdowe** – wyjazdy w teren związane z realizacją programu nauczania (zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne) połączone z nauką w zakresie, co najmniej dwóch przedmiotów;
  - e. **imprezy turystyczno – krajoznawcze** – biwaki, konkursy, turnieje;
  - f. **imprezy turystyki kwalifikowanej** – udział w nich wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
4. W organizowaniu form działalności, o których mowa w pkt. 3 szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo, turystyka i rekreacja.

## **III. ORGANIZACJA WYCIECZEK I IMPREZ SZKOLNYCH**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
  - a) zaleca się, aby w wycieczce/imprezie szkolnej w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę sprawował co najmniej jeden opiekun nad grupą 30 uczniów;
  - b) jeśli uczestnicy wycieczki korzystają ze środków lokomocji lub udają się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły zaleca się, aby opiekę sprawował co najmniej jeden opiekun nad grupą do 15 uczniów;
  - c) w wycieczce rowerowej opiekę sprawuje dwóch opiekunów nad grupą 10 – 13 uczniów;
  - d) na szlakach górskich pod nadzorem jednego opiekuna może być maksymalnie do 10 uczestników;
2. Zaleca się, aby wyjazdy zespołów klasowych na wycieczki i imprezy szkolne realizowane były, jeżeli udział w nich bierze, co najmniej, 80 % uczniów.
3. Każda wycieczka i impreza szkolna powinna być dobrze przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym oraz omówiona ze wszystkimi uczestnikami.
4. Przed wyjazdem (wyjściem) uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni muszą poznać cel,

- trasę, program, regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa (w stosownym terminie odbywa się spotkanie informacyjne z rodzicami).
5. Udział uczniów w imprezach szkolnych oraz wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych. Uczniowie pełnoletni przedstawiają oświadczenie o udziale w wycieczce/imprezie szkolnej.
  6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest szkoła, skąd uczniowie udają się do domu; w szczególnych przypadkach kierownik może zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do przybycia razem z dzieckiem lub odbioru go po zakończonej wycieczce.
  7. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
  8. Uczestnicy wycieczki/imprezy szkolnej muszą być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdów zagranicznych dodatkowo od kosztów leczenia i kosztów transportu do kraju (EKUZ – Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego).
  9. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik musi posiadać prawidłowo wyposażoną apteczkę.

#### **IV. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK / IMPREZ SZKOLNYCH**

##### **1. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez szkolnych:**

- a. opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego;
- b. uczniowie nie mogą w żadnym przypadku pozostać bez opieki osoby dorosłej (kierownika lub opiekuna); należy kierować się zasadą: albo wszyscy udają się w określone miejsce, albo udaje się część grupy, ale zawsze pod opieką;
- c. przed wyjazdem na wycieczkę kierownik dokładnie zaznajamia uczestników z zasadami bezpieczeństwa na peronach (przejazdy PKP), jezdniach i drogach (przejazdy autokarowe, rowerowe), w autokarze, statku wycieczkowym, na szlakach turystycznych i górskich;
- d. planując wycieczkę, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, zażywanych lekach, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach;
- e. w wycieczkach/imprezach szkolnych nie mogą uczestniczyć uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
- f. niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- g. należy odwołać wycieczkę, wyjście w teren w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych;
- h. w dni upalne oraz przy silnym nasłonecznieniu należy pamiętać o nakryciu głowy.

## **2. Wycieczka autokarowa:**

- a. liczebność grupy powinna być dostosowana do możliwości technicznych autokaru, liczby miejsc;
- b. w uzasadnionych przypadkach przed wyjazdem kierownik wycieczki zgłasza Policji prośbę o sprawdzenie stanu technicznego pojazdu i trzeźwość kierowcy oraz planowaną godzinę wyjazdu;
- c. postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach; w czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki, należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
- d. w czasie jazdy autobusem kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc;
- e. kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu;
- f. opiekunowie wsiadają ostatni i zajmują miejsca z przy drzwiach oraz z tyłu autokaru;
- g. przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- h. bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku;
- i. w czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu itd.);
- j. uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach;
- k. przy wysiadaniu z autokaru – pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach, ustawia młodzież, zwraca uwagę, aby nie przebiegała przez jezdnię;
- l. uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy;
- r. kierownik wysiada ostatni – sprawdza autokar;
- s. po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.

## **3. Wycieczka pociągiem:**

- a. opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu zaleca się dokonanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów;
- b. wsiadanie i wysiadanie z wagonu powinno odbywać się sprawnie i bezpiecznie pod nadzorem opiekunów;
- c. uczniowie powinni zostać podzieleni na grupy odpowiadające ilości miejsc w przedziałach;
- d. kierownik wycieczki wyznacza odpowiedzialnych za porządek i dyscyplinę w przedziałach;
- e. zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie pierwszej pomocy – są takie same jak w przypadku przejazdu autokarem;
- f. opiekunowie grupy powinni w czasie podróży sprawdzać korytarze;
- g. należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
- h. w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;

- i. bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki;
- j. w odpowiednim czasie przed przybyciem do celu podróży kierownik wycieczki powinien ogłosić przygotowanie do wyjścia oraz sprawdzić czy uczestnicy nie pozostawili w wagonie bagażu lub części garderoby.

**4. Piesza wycieczka:**

- a. w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- b. uczestnicy posiadają ubiór i obuwie odpowiednie do miejsca i warunków atmosferycznych;
- c. w mieście uczestnicy poruszają się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo;
- d. w lesie uczniowie poruszają się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- e. opiekun powinien posiadać mapę, plan.

**5. Wycieczka w góry:**

- a. uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór – odpowiednia kurtka, sznurowane buty itd.;
- b. wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych;
- c. uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- d. na terenach powyżej 1000 m n. p. m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- e. na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- f. wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników – dla młodzieży w wieku 13 – 14 lat nie powinna przekraczać 12 – 13 km tj. 4 - 5 godz. marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu;
- g. na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- h. uczestnicy wycieczek narciarskich w rejony górskie muszą wykazać się umiejętnością jazdy na nartach sprawdzoną przez kierownika wycieczki posiadającego odpowiednie przygotowanie (instruktor lub pomocnik instruktora narciarstwa PZN).

**6. Wycieczka rowerowa:**

- a. w wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową i sprawny technicznie rower;
- b. kierownik wycieczki rowerowej zobowiązany jest do sprawdzenia stanu technicznego rowerów uczestników;
- c. zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;

- d. długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km, przy tempie jazdy do 15 km/godz.;
- e. prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najslabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- f. tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najslabszego uczestnika,
- g. należy zachować odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m, przerwa między grupami powinna wynosić, co najmniej, 150 m;
- h. uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- i. kierownik wycieczki oprócz apteczki pierwszej pomocy posiada narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów (np. zapasowe dętki i wentyle, pompkę);
- j. uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę
- k. oznaczenia, wyposażenie, stan techniczny roweru powinien być zgodny z przepisami o ruchu drogowym;
- l. wycieczki rowerowe nie powinny być prowadzone po zmierzchu.

## **V. KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE**

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły lub innych uprawnionych osób o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - a. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
  - b. jest instruktorem harcerskim;
  - c. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia, bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, rodzice/opiekunowie prawni uczniów biorących udział w wycieczce.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być tylko osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
7. Kierownik i opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora szkoły do opieki, są odpowiedzialni za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki lub imprezy turystyczno-krajoznawczej.
8. Kierownik i opiekunowie sprawują ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.
9. Kierownik i opiekunowie wycieczek szkolnych i innych imprez turystyczno – krajoznawczych zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków



turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.

10. Kierownik i opiekunowie w przypadku zaistniałego nieszczęśliwego wypadku zawiadamiają, Pogotowie ratunkowe, Dyrektora szkoły, rodziców/opiekunów prawnych oraz stosowne instytucje w zależności od rodzaju zdarzenia.

**11. Kierownik wycieczki/imprezy szkolnej w szczególności:**

- a. opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, wypełnia kartę wycieczki/imprezy szkolnej;
- b. opracowuje regulamin, z którym zapoznaje wszystkich uczestników wycieczki/imprezy szkolnej;
- c. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- d. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- e. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- f. nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g. organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- h. dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
- i. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- j. dokonuje merytorycznego podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu;
- k. w przypadku wystąpienia wypadku podejmuje działania związane z procedurą powypadkową.

**12. Opiekun wycieczki/imprezy szkolnej w szczególności:**

- a. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- b. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- c. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- d. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- e. przed wyruszeniem na wycieczkę lub trasę turystyczną sprawdza u młodzieży odzież oraz wyposażenie pod względem trafności ich doboru;
- f. po przybyciu na miejsce noclegowe dokładnie zapoznaje się z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych, pomieszczeniami sanitarno – higienicznymi i możliwościami suszenia odzieży osobistej oraz osuszenia butów oraz przekazuje informacje uczestnikom wycieczki;
- g. zwraca szczególną uwagę na respektowanie bezwzględnie zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków, środków odurzających lub innych niedozwolonych używek;
- h. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

13. Kierownik i opiekun wycieczki zobowiązani są sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

## **VI. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA WYCIECZKI**

1. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział w wycieczce. Uczeń pełnoletni przedstawia oświadczenie o udziale w wycieczce/imprezie szkolnej.
2. Uczeń ma obowiązek natychmiast poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.
3. Uczestnika obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz innych używek.
4. Uczeń bierze udział we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
5. Uczniowi nie wolno samowolnie oddalać się od grupy. W trakcie trwania wycieczki przebywa cały czas pod nadzorem opiekunów.
6. W czasie jazdy środkami lokomocji oraz postoju uczeń ściśle przestrzega poleceń kierownika wycieczki i opiekunów.
7. Podczas zwiedzania np. muzeów, rezerwatów uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
8. W miejscu zakwaterowania stosuje się do regulaminu placówki.
9. W trakcie trwania wycieczki uczeń dba o otaczające go mienie, ład, porządek.
10. Uczeń ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o wszelkich wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach dotyczących wycieczki, zwłaszcza:
  - a. jeżeli zauważy nieobecność któregokolwiek z uczestników wycieczki, natychmiast poinformuje kierownika lub opiekuna.
  - b. w przypadku się zgubienia się, pozostanie w danym miejscu i skontaktuje się z opiekunem lub innym uczestnikiem wycieczki (np. przez telefon komórkowy).
  - c. w sytuacji jakiegokolwiek zagrożenia podporządkuje się poleceniom osób kierujących ruchem czy ewakuacją.
  - d. w razie konieczności zawiadomi służby ratunkowe (międzynarodowy numer komórkowego telefonu ratunkowego – 112).

## **VII. DOKUMENTACJA WYCIECZKI**

1. Najpóźniej z trzydniowym wyprzedzeniem należy złożyć do zatwierdzenia u wicedyrektora sprawującego nadzór pedagogiczny dokumentację jednodniowej wycieczki/imprezy szkolnej, dwutygodniowym wielodniowej wycieczki, a w przypadku wycieczki zagranicznej oraz imprezy turystyki kwalifikowanej z miesięcznym wyprzedzeniem u Dyrektora szkoły.
2. Na trzy dni przed spotkaniami z rodzicami i uczniami należy przedłożyć do akceptacji Dyrektorowi szkoły, wicedyrektorowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wzór pisemnej zgody rodziców i regulamin wycieczki.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża Dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
  - a. nazwę kraju,
  - b. czas pobytu,
  - c. imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
  - d. listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

5. **Dokumentacja wycieczki przedmiotowej powinna zawierać:**
  - a. prawidłowo wypełnioną kartę wycieczki (zał. 1),
  - b. listę uczestników (zał. 3).
6. **Dokumentacja pozostałych wycieczek powinna zawierać:**
  - b. prawidłowo wypełnioną kartę wycieczki wraz z dokładnym adresem i numerem telefonu noclegu oraz danymi firmy przewozowej (zał.1);
  - c. szczegółowy harmonogram na każdy dzień wycieczki (zał. 2);
  - d. listę uczestników (zał. 3), która powinna zawierać:
    - imię i nazwisko,
    - adres uczestnika,
    - PESEL,
    - nr tel. rodziców/opiekunów prawnych,
  - e. pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych uczniów na ich udział w wycieczce /imprezie szkolnej (zał. 4); Uczniowie pełnoletni przedstawiają oświadczenie o udziale w wycieczce/imprezie szkolnej (zał. 4a).
  - f. regulamin wycieczki (zał. 7) opracowany indywidualnie do potrzeb, z którym należy zapoznać wszystkich uczestników wycieczki oraz ich rodziców/opiekunów prawnych (zał. 5, 5a);
  - g. kosztorys wycieczki (zał. 6);
6. **Dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna zawierać:**
  - a. prawidłowo wypełnioną kartę wycieczki wraz z dokładnym adresem i numerem telefonu noclegu oraz danymi firmy przewozowej (zał. 1);
  - b. szczegółowy harmonogram na każdy dzień wycieczki (zał. 2);
  - c. listę uczestników (zał. 3a), która powinna zawierać:
    - imię i nazwisko,
    - wiek,
    - adres uczestników,
    - PESEL,
    - numer paszportu,
    - nr telefonu rodziców/opiekunów prawnych,
  - d. pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych uczniów na ich udział w wycieczce zagranicznej (zał. 4);
  - e. regulamin wycieczki (zał. 7) opracowany indywidualnie do potrzeb, z którym należy zapoznać wszystkich uczestników wycieczki oraz ich rodziców/opiekunów prawnych (zał. 5, 5a);
  - f. kosztorys wycieczki (zał. 6).
7. Dokumenty wycieczki/imprezy szkolnej powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły lub wicedyrektora sprawującego nadzór pedagogiczny, a w przypadku wyjazdu zagranicznego przez Dyrektora szkoły i złożone w sekretariacie szkoły.
8. Dokumentacja wycieczki wielodniowej lub zagranicznej powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w sekretariacie szkoły, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.

## **VIII. DOKUMENTY UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

1. Każdy uczestnik wycieczki/imprezy szkolnej, w zależności od wymagań organizacyjnych musi posiadać przy sobie:
  - a. aktualną legitymację szkolną;
  - b. dowód ubezpieczenia (w przypadku uczniów pełnoletnich) lub inne dokumenty (np. zaświadczenie o przyjmowanych lekach lub chorobie przewlekłej), które należy mieć w razie choroby;
  - c. w przypadku wyjazdu zagranicznego kartę EKUZ (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego) oraz paszport lub dowód osobisty.

## **IX. FINANSOWANIE WYCIECZEK / IMPREZ SZKOLNYCH**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe (*zał. 6*).
2. Wszystkie koszty związane z wyjazdem, mogą być pokrywane z:
  - a. opłat młodzieży biorącej udział w wycieczce lub imprezie;
  - b. ze środków przekazanych przez Radę Rodziców;
  - c. ze środków przekazanych przez osoby fizyczne lub prawne;
  - d. ze środków wypracowanych przez uczniów.
3. Koszt wycieczki powinien być w miarę możliwości tak zaplanowany, aby umożliwić wyjazd uczniom całej klasy.
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
5. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownicy i opiekunowie wycieczek/imprez szkolnych nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w punkcie 2.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować Dyrektora szkoły.
8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki w ciągu 30 dni.
9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych uczniów listy 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 oraz opiekuna wycieczki, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.
10. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, faktury, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki przez 6 miesięcy od dnia zakończenia wycieczki.

## X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły oraz z kryteriami ocen zachowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
2. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców/opiekunów prawnych oraz Dyrektora szkoły. W szczególnych przypadkach rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wicedyrektora.
4. Listę tych uczniów (*zał. 8*), z zaznaczeniem przydziału klasy, wychowawca przekazuje wraz z dokumentacją wycieczki wicedyrektorowi, a wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego (*zał. 9*).
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy wyższego rzędu.

## XI. ZAŁĄCZNIKI

<b>Załącznik 1</b>	Karta wycieczki/imprezy szkolnej
<b>Załącznik 2</b>	Harmonogram wycieczki/imprezy szkolnej
<b>Załącznik 3</b>	Lista uczestników wycieczki/imprezy szkolnej
<b>Załącznik 3a</b>	Lista uczestników wycieczki zagranicznej
<b>Załącznik 4</b>	Zgoda rodziców/opiekunów prawnych uczniów na udział w wycieczkach i imprezach szkolnych (przykładowa)
<b>Załącznik 4 a</b>	Oświadczenie ucznia pełnoletniego o udziale w wycieczce/imprezie szkolnej (przykładowe)
<b>Załącznik 5</b>	Potwierdzenie rodziców/opiekunów prawnych zapoznanych z programem i regulaminem wycieczki/imprezy szkolnej
<b>Załącznik 5a</b>	Potwierdzenie uczniów/opiekunów prawnych zapoznanych z programem i regulaminem wycieczki/imprezy szkolnej
<b>Załącznik 6</b>	Kosztorys wycieczki/imprezy szkolnej
<b>Załącznik 7</b>	Regulamin wycieczki (przykładowy)
<b>Załącznik 8</b>	Lista uczniów nieuczestniczących w wycieczce/imprezie szkolnej
<b>Załącznik 9</b>	Lista obecności na zajęciach lekcyjnych uczniów nieuczestniczących w wycieczce/imprezie szkolnej (tabelka do dziennik lekcyjnego)