

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

Gdańsk, 2010 r.

SPIS TREŚCI

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

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