

**REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK  
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 7  
W GDAŃSKU**

**Gdańsk, 2018 r.**

## **SPIS TREŚCI**

	<b>STRONA</b>
<b>I. PODSTAWA PRAWNA</b>	3
<b>II. ZASADY OGÓLNE</b>	4
<b>III. ORGANIZACJA WYCIECZEK</b>	4
<b>IV. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK</b>	5
Wycieczka autokarowa	5
Wycieczka pociągiem	6
Piesza wycieczka	7
Wycieczka w góry	7
Wycieczka rowerowa	7
<b>V. KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE</b>	8
Obowiązki kierownika wycieczki	8
Obowiązki opiekuna wycieczki	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</b>	12
<b>X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	13
<b>XI. ZAŁĄCZNIKI</b>	13

## **I. PODSTAWA PRAWNA**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
- 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
- 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
- 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 z późn. zm.)
- 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 Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 208, poz. 1240)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

## **II. ZASADY OGÓLNE**

1. Wycieczki 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 lub opiekuńczego i są zaplanowane oraz realizowane zgodnie z przyjętą koncepcją pracy szkoły
3. Organizowane są w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Zorganizowanymi formami wyjazdów zespołów klasowych są:
  - a. **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - b. **wycieczki krajoznawczo-turystyczne** – o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - c. **specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne** – w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
5. W organizowaniu form działalności, o których mowa w pkt. 4 szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

## **III. ORGANIZACJA WYCIECZEK**

1. Przy organizacji 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, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
  - a) zaleca się, aby w wycieczce 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 realizowane były, jeżeli udział w nich bierze co najmniej 80% uczniów.
3. Każda wycieczka 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/opiekunami prawnymi.
5. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych. Uczniowie pełnoletni przedstawiają oświadczenie o udziale w wycieczce.
  6. Miejszem 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 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**

##### **1. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek:**

- 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), jezdnich 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 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;
- m. kierownik wysiada ostatni – sprawdza autokar;
- n. 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 do dwóch 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 kierownika i 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. kierownik i opiekunowie powinni 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 najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- f. tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,

- g. należy zachować odstęp między 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 spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
- 2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
- 3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły, która jest osobą pełnoletnią
- 4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w rozdz. II pkt 4c kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie, zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
- 5. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, rodzice/opiekunowie prawni uczniów biorących udział w wycieczce.
- 6. Kierownik lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zagranicznej zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumienie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
- 7. Kierownik i opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora szkoły do opieki, są odpowiedzialni za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki.
- 8. Kierownik i opiekunowie sprawują ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.
- 9. Kierownik i opiekunowie wycieczek szkolnych 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 w szczególności:**
  - a. opracowuje program i regulamin wycieczki, wypełnia kartę wycieczki;



- b. zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- c. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i przestrzegania regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- d. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- e. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- f. nadzoruje zaopatrzenie uczestników i opiekunów wycieczki w sprawny sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g. 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;
- h. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów;
- i. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- j. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- k. dokonuje merytorycznego podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu oraz informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych; w formie pisemnego sprawozdania w ciągu 7 dni od zakończenia wycieczki.
- l. w przypadku wystąpienia wypadku podejmuje działania związane z procedurą powypadkową.

#### **11. Opiekun wycieczki w szczególności:**

- a. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - b. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
  - c. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, 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 bezwzględneho zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków, środków odurzających lub innych niedozwolonych używek;
  - h. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
12. 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.
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 któregośkolwiek 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, dwutygodniowej wielodniowej wycieczki, a w przypadku wycieczki zagranicznej oraz turystyki kwalifikowanej u Dyrektora szkoły z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Na trzy dni przed spotkaniami z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami należy przedłożyć do akceptacji Dyrektorowi szkoły, wicedyrektorowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wzór pisemnej zgody rodziców i regulamin wycieczki.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczek 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. 2).
6. **Dokumentacja pozostałych wycieczek powinna zawierać:**

- a. prawidłowo wypełnioną kartę wycieczki wraz ze szczegółowym programem wycieczki (zał. 1);
  - b. listę uczestników (zał. 2), która powinna zawierać:
    - imię i nazwisko,
    - nr tel. rodziców/opiekunów prawnych,
    - podpisaną przez kierownika wycieczki i dyrektora szkoły.
  - c. pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych uczniów na ich udział w wycieczce (zał. 3); Uczniowie pełnoletni przedstawiają oświadczenie o udziale w wycieczce (zał. 3a).
  - d. regulamin wycieczki (zał. 6) opracowany indywidualnie do potrzeb, z którym należy zapoznać wszystkich uczestników wycieczki oraz ich rodziców/opiekunów prawnych (zał. 4, 4a);
  - e. kosztorys wycieczki (zał. 5);
6. **Dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna zawierać:**
- a. prawidłowo wypełnioną kartę wycieczki wraz ze szczegółowym programem wycieczki (zał. 1);
  - b. listę uczestników (zał. 2a), która powinna zawierać:
    - imię i nazwisko,
    - nr telefonu rodziców/opiekunów prawnych,
    - podpisaną przez kierownika wycieczki i dyrektora szkoły.
  - c. pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych uczniów na ich udział w wycieczce zagranicznej (zał. 4);
  - d. regulamin wycieczki (zał. 7) opracowany indywidualnie do potrzeb, z którym należy zapoznać wszystkich uczestników wycieczki oraz ich rodziców/opiekunów prawnych (zał. 5, 5a);
  - e. kosztorys wycieczki (zał. 6).
7. Dokumenty wycieczki 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.
9. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki. Dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
10. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
11. Do zawarcia umowy zobowiązany jest kierownik wycieczki.
12. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przedstawić wraz z Kartą wycieczki warunki ubezpieczenia oraz potwierdzenie zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce dyrektorowi szkoły.

## **VIII. DOKUMENTY UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

1. Każdy uczestnik wycieczki, 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**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe (zał. 5).
2. Wszystkie koszty związane z wyjazdem, mogą być pokrywane z:
  - a. opłat młodzieży biorącej udział w wycieczce;
  - 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 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 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 7 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**

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