

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 17 IM. ZAWISZAKÓW PROPORCA „VICTORIA” W WARSZAWIE

§ 1. Zasady ogólne.

1. Podstawową formą szkolnej działalności turystyczno-krajoznawczej jest wycieczka.
2. Organizatorem wycieczek jest wychowawca lub nauczyciel przedmiotu przy współpracy z Radą Rodziców.
3. Organizowanie wycieczek odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego, sprawności i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

Nie każde zorganizowane wyjście z uczniami poza teren szkoły jest wycieczką. Poza terenem szkoły mogą być także organizowane różne zajęcia, w tym zajęcia sportowe. Zakwalifikowanie wyjść poza teren szkoły do innej kategorii niż wycieczka wymaga odmiennego dokumentowania, w sposób przyjęty w szkole. Jeśli takim dokumentem jest rejestr wyjść, to można w nim oznaczyć:

- cel wyjścia,
- miejsce i przewidywany czas pobytu uczniów poza terenem szkoły,
- liczbę uczniów,
- liczbę opiekunów,
- osobę odpowiedzialną za pobyt uczniów poza terenem szkoły.

Zgodnie z nowymi przepisami wycieczką nie będzie np. dojście lub dojazd do obiektu, w którym w ramach zajęć wychowania fizycznego prowadzone są zajęcia na basenie czy lekcje wychowania fizycznego w terenie. (§ 2 i 6 rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.). Wyjście to powinno być udokumentowane w sposób ustalony przez dyrektora szkoły (art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy Prawo oświatowe) – uproszczona karta wycieczki, bez funkcji kierownika wycieczki.

Uczestniczenie uczniów w zawodach sportowych zarówno na terenie szkoły, jak i poza jej terenem, wymaga określenia warunków i zasad bezpieczeństwa wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz ustalenia odpowiedniej liczby opiekunów i sposobu zorganizowania opieki (§ 32 rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002 r.). Ustalenia te powinny uwzględnić:

- wiek uczniów,
- stopień ich rozwoju psychofizycznego,
- stan zdrowia uczniów, w tym ewentualną niepełnosprawność,
- specyfikę zajęć,
- warunki, w jakich będą się one odbywać.

§ 2.

Organizacja wycieczek - zasady ogólne.

1. Każda forma wycieczki powinna zakładać realizację określonych celów przez posiadaczą zorganizowaną, przemyślaną formę, dostosowaną do potrzeb i możliwości uczestników.
2. W zorganizowaniu wycieczki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - podnoszenie sprawności fizycznej,
 - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Wycieczka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych, w czasie roku szkolnego, z wyłączeniem ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych.
5. Szkoła może organizować wycieczki w kraju i zagranicą.
- 6.1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor szkoły.
- 6.2. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;
 - b) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów zawartych z biurem podróży;
 - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
 - d) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
7. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich opiekunów prawnych.
- 8.1. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów z telefonami zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 3.

Obowiązki dyrektora

1. Wyraża zgodę na organizację wycieczki po uprzednim upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/impresy dostosowany jest do wieku, zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania, umiejętności specjalistycznych uczestników.
2. Zatwierdza kartę i harmonogram wycieczki wraz z opracowanym programem wyjazdu (karta - druk wygenerowany z dziennika elektronicznego, harmonogram/program – osobny dokument).
3. Zatwierdza listę uczestników wycieczki, na której widnieją imiona i nazwiska, numer kontaktowy do rodziców/prawnych opiekunów oraz adnotację o ubezpieczeniu (lista wygenerowana z dziennika elektronicznego).
4. Zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego, jeśli wycieczka/impresza odbywa się zagranicą (§2, pkt 6.2).
5. Wyznacza kierownika wycieczki/impresy oraz opiekunów spośród kadry pedagogicznej (§4, pkt 1).
6. Określa ilość opiekunów uwzględniając doświadczenie opiekunów, wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, stopień zdyscyplinowania uczestników oraz specyfikę wycieczki/impresy, charakterystykę terenu, środki transportu.
7. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/impresy, o ile bierze w niej udział jedynie kilkoro uczniów.
8. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/impresy, o ile bierze w niej udział jedynie kilkoro uczniów.
9. Wymaga od kierownika i opiekunów wycieczek pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami bezpieczeństwa,
10. Zatwierdza kartę wycieczki,
11. Przyjmuje od kierownika sprawozdanie i rozliczenie finansowe wycieczki,
12. Gromadzi dokumentację do wycieczek (karty wycieczek, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczek),

§4

Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub impresy spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Zgodnie § 9 ust.1 rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r. dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów spośród pracowników pedagogicznych szkoły, jedynie w przypadku opiekuna wycieczki może być to osoba wyznaczona przez dyrektora a niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, może to być również opiekun prawny ucznia z danej klasy.

Jedynie w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

Kierownik wycieczki nie musi mieć ukończonego kursu na kierownika wycieczek.

Kierownik wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, osobiście podczas spotkania z rodzicami bądź pisemnie poprzez dziennik Librus, w ciągu miesiąca od zakończenia wycieczki.
- 11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu, po jej zakończeniu

Opiekun wycieczki:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
- Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

2. Zadania uczestników wycieczki:

- 1) uczniowie biorą czynny udział w przygotowaniu do wycieczki,
- 2) podpisują przed wyjazdem kontrakt/regulamin z wychowawcą,
- 3) rodzice uczniów sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem,
- 4) uczniowie przestrzegają programu dnia (godzin pobudki, posiłków, wycieczek, ciszy nocnej),
- 5) zachowują się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
- 6) stosują się do poleceń opiekunów,
- 7) życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów,
- 8) uczniowie świadczą sobie wzajemną pomoc,
- 9) z należyтым respektem traktują obiekty zabytkowe i muzealne,
- 10) pamiętają o zachowaniu porządku,
- 11) w miejscu noclegowym postępują zgodnie z obowiązującym tam regulaminem,
- 12) przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny,
- 13) Uczestnikowi wycieczki – uczniowi nie wolno:
 - a. palić tytoniu, spożywać alkoholu i korzystać z używek – w trakcie podróży, w miejscu zakwaterowania i podczas całej wycieczki,
 - b. niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,
 - c. oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.
- 14) posiada ważną legitymację szkolną, kartę miejską czy bilet autobusowy.

§5

Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1150) znosi obligatoryjność ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczek i imprez organizowanych

w kraju. Sugeruje się jednak, aby kierownik i opiekunowie posiadali ubezpieczenie OC w trakcie organizowanego wyjazdu.

§6

Każdy uczestnik wycieczki/impresy zagranicznej, w zależności od kraju docelowego a także od krajów, przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport(legitymacja szkolna nie jest w tym przypadku dokumentem potwierdzającym tożsamość). Informacje na temat procedury związanej z wydawaniem dowodów osobistych można uzyskać we właściwej ze względu na miejsce stałego pobytu jednostce samorządu terytorialnego (wójt, burmistrz lub prezydent miasta) a informacje na temat procedur związanych z wydawaniem paszportów, w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców –Oddział paszportowy.

§7

Cudzoziemscy uczniowie szkoły pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami Unii Europejskiej, uczestniczący w wycieczce/impresy szkolnej do innego państwa członkowskiego UE na zasadach określonych przez przepisy UE, mogą być objęci listą podróżujących dla wycieczek w UE sporządzaną przez dyrektora szkoły. Dane dotyczące cudzoziemców objętych listą podróżujących dla wycieczek w UE oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda. Wzór formularza listy podróżujących pochodzących spoza Unii Europejskiej, dla wycieczek w Unii Europejskiej stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582).

§ 8.

Procedura organizacji wycieczek

1. Wychowawcy klas, zgłaszają chęć organizacji wycieczki Dyrektorowi szkoły/zastępcy dyrektora szkoły po uzgodnieniu z rodzicami.
2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania.
3. W przypadku zmiany należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły/zastępcę dyrektora szkoły.
4. Wycieczki niezgłoszone w harmonogramie wychowawcy indywidualnie ustalają z Dyrektorem szkoły na miesiąc przed ich rozpoczęciem.
5. Na podstawie zgłoszeń wychowawców osoba wyznaczona przez dyrektora szkoła/zastępcę Dyrektora szkoły opracowuje roczny harmonogram wycieczek.
6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi szkoły w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:
 - 1) kartę wycieczki;
 - 2) listę uczestników;
 - 3) pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce;
 - 4) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa.
7. Kierownik przygotowuje dokumentację wymienioną w ust. 6 w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki – pozostaje on w jego dokumentacji.
8. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania podsumowania, oceny i rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 1 pkt 10.

§ 9.

Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.

2. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły 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, przy czym:

- 1) w wycieczce pieszej w okolicach szkoły bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów;
- 2) w wycieczce w danej miejscowości, z wykorzystaniem środków transportu (autobus miejski, tramwaj, metro, autokar, pociąg) – minimum 1 opiekunów na 30 uczniów (opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb).
- 3). Opiekę nad uczestnikami wycieczek wyjazdowych poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły –sprawuje jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
- 4). Opiekę nad uczestnikami wycieczek rowerowych sprawuje jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów.
- 5). Opiekę nad uczestnikami wycieczek górskich sprawuje jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów.

3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.

4. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.

5. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

7. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

8. Na wypadek zmiany warunków pogodowych wychowawca powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

9. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

10. Wycieczki piesze po mieście:

1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;

2) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;

3) kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;

4) kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.

11. Wycieczki autokarowe:

1) kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za umieszczenie w umowie z przewoźnikiem wymagań dotyczących prawidłowego stanu technicznego oraz wyposażenia pojazdu (autokar musi obowiązkowo posiadać działające pasy bezpieczeństwa, sprawną klimatyzację), a w razie stwierdzenia niezgodności stanu faktycznego autokaru z umową o obowiązku podstawienia sprawnego technicznie i zgodnego z umową wyposażeniem w ciągu 1 godziny do stwierdzenia nieprawidłowości;

2) kierownik wycieczki autokarowej co najmniej na 3 dni przed wyjazdem powiadamia Komisarjat Policji w o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;

3) po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić;

- 4) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
- 5) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
- 6) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
- 7) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania;
- 8) w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;
- 9) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
- 10) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 11) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
- 12) autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
- 13) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
- 14) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- 15) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
- 16) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
- 17) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 18) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
- 19) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora szkoły;
- 20) należy pamiętać, że jeden kierowca może prowadzić pojazd przez maksymalnie 9 godzin na dobę, z przerwami na odpoczynek, czas ten może zostać przedłużony, do nie więcej niż 10 godzin, nie częściej niż dwa razy w tygodniu i zgodnie z tym wymogiem należy planować przejazd, wycieczkę.

12. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

- 1) przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
- 2) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
- 3) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
- 4) jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
- 5) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
- 6) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
- 7) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

13. Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko):

- 1) Kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
- 2) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
- 3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
- 4) rozpalać ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

14. Wycieczki górskie:

- 1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m .n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;
- 2) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m. n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyki górskiej lub przewodnicy górscy;
- 3) uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
- 4) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- 5) uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym.
- 6) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- 7) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

15. Wycieczki rowerowe:

- 1) mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
 - 2) długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie;
 - 3) w kolumnie rowerowej nie może jechać więcej niż 15 osób;
 - 4) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najsłabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim;
 - 5) odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;
 - 6) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległości między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów;
 - 7) wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu;
 - 8) tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
 - 9) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
 - 10) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
 - 11) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę.
16. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora szkoły i odnotować wyjście w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym.
17. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
18. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.

§ 10.

Finansowanie wycieczek

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe i przedstawia go Dyrektorowi szkoły.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.

3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.
8. Dowodami finansowymi są 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 wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

§ 11.

Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia, zawodów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez Dyrektora szkoły.
2. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce wychowawca wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Regulamin/kontrakt wychowawca - uczestnik

Załącznik nr 2 – Zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;

Załącznik nr 3 – Rozliczenie wycieczki.

Opracowała: mgr Monika Kucharska

REGULAMIN / KONTRAKT

POMIĘDZY UCZNIAMI – UCZESTNIKAMI WYJAZDU A WYCHOWAWCĄ

dotyczący wyjazdu na wycieczkę w,
która odbędzie się w dniach

ZOBOWIĄZANIA UCZNI

1. Nie będę palić tytoniu, spożywać alkoholu i korzystać z używek – w trakcie podróży, w miejscu zakwaterowania i podczas całej wycieczki.
2. Będę przestrzegać programu dnia (godzin pobudki, posiłków, wycieczek, ciszy nocnej).
3. Będę zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
4. Będę stosować się do poleceń opiekunów lub przewodników.
5. Nie będę oddalać się od grupy bez zezwolenia.
6. Będę traktować z należytych respektom obiekty zabytkowe i muzealne.
7. W miejscu noclegowym będę postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
8. Zostawię po sobie porządek.
9. Pokryję koszty, ewentualnych, powstałych z mojej winy, strat i szkód.

ZOBOWIĄZANIA WYCHOWAWCY

1. Przygotuję w terminie wszystkie potrzebne dokumenty i dopełnię wszystkich formalności związanych z wycieczką.
2. Będę czuwać nad prawidłowym i bezpiecznym przebiegiem wycieczki.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje:

- Powiadomienie rodzica (prawnego opiekuna) i dyrektora szkoły.
- Przerwanie wycieczki i powrót do domu na własny koszt pod opieką rodzica (prawnego opiekuna).
- Interwencja policji.

Wycieczka może zostać przerwana, bez względu na poniesione przez młodzież koszty, w przypadku:

- Odmowy odebrania uczestnika, który naruszył regulamin, przez jego rodziców bądź prawnych opiekunów.
- Zewnętrznych warunków uniemożliwiających dalsze jej prowadzenie.

ZOBOWIĄZANIE

Zobowiązuję się do przestrzegania umieszczonego powyżej regulaminu wycieczki, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Podpis wychowawcy klasy:

Podpisy uczestników wycieczki:

Lp.	Nazwisko i imię uczestnika	Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki szkolnej	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

Załącznik 2

Oświadczenie

Imię:

Nazwisko:

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce
..... w dniach

Ze względu na bezpieczeństwo mojego dziecka podczas wycieczki akceptuję jej regulamin i przyjmuję do wiadomości, że moje dziecko zapoznało się z nim i zobowiązało się go przestrzegać. Ponadto oświadczam, że za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki ponoszę odpowiedzialność finansową.

Wyrażam /nie wyrażam/* zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Warszawa, dn. 20.....r.

.....

Podpis rodzica

* *niepotrzebne skreślić*

Oświadczenie

Imię:

Nazwisko:

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce
..... w dniach

Ze względu na bezpieczeństwo mojego dziecka podczas wycieczki akceptuję jej regulamin i przyjmuję do wiadomości, że moje dziecko zapoznało się z nim i zobowiązało się go przestrzegać. Ponadto oświadczam, że za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki ponoszę odpowiedzialność finansową.

Wyrażam /nie wyrażam/* zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Warszawa, dn. 20.....r.

.....

Podpis rodzica

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik 3

ROZLICZENIE WYCIECZKI

wycieczki szkolnej do
zorganizowanej w dniu kierownik wycieczki

A. Wpływy

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = PLN

2. Inne wpłaty

Razem wpływy:

B. Wydatki

1. Koszty podróży:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

5. Inne wydatki:

Razem wydatki:

C. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości PLN

Sposób zagospodarowania nadwyżki / uzupełnienie niedoboru finansowego.....
.....

.....
(data i podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

.....
data, podpis dyrektora szkoły