

# **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

III Liceum Ogólnokształcące  
im. Jana Pawła II w Elblągu

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 poz. 357)
2. 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, ze zm.)
3. 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 (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67, ze zm.)
4. 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. z 1997 r. Nr 57 poz. 358)
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 poz. 196 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 60 poz. 302)
8. 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, ze zm.)
9. USTAWA z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. 2011 nr 208 poz. 1241 ze zm.).

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wycieczki szkolne stanowią integralną część procesu dydaktyczno –wychowawczego.
2. Wycieczki szkolne służą wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.
3. Wycieczki szkolne powinny być dostosowane do potrzeb zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.
4. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów zatwierdza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

## § 2

### CELE ORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNEJ

Celem organizowania wycieczek szkolnych jest:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii oraz poznawanie różnych miejsc i form kultu religijnego.
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
- 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
- 9) przeciwdziałanie patologii społecznej

## § 3

### FORMY DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

1. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
2. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w formie:
  - 1) **wycieczek przedmiotowych** - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
  - 2) **wycieczek krajoznawczo-turystycznych**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
  - 3) **impres krajoznawczo-turystycznych**, takie jak: biwaki, rajdy piesze, rajdy rowerowe, zimowiska szkolne,
  - 4) **impres wyjazdowych** - związanych z realizacją programu nauczania, takich jak: warsztaty przedmiotowe, obozy sportowe.
  - 5) Klasowe lub grupowe wyjścia poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji

w celu realizacji programu nauczania i/lub programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

## **§ 4**

### **OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA KIEROWNIKA WYCIECZKI**

1. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa albo kwalifikacje trenera lub instruktora w odpowiedniej dyscyplinie sportu (dotyczy turystyki kwalifikowanej: kolarskiej, narciarskiej, kajakowej), pilot wycieczek.
2. Do zadań kierownika wycieczki należy:
  - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy oraz wypełnienie karty wycieczki/imprezy,
  - 2) zapoznanie z regulaminem wszystkich uczestników wycieczki lub imprezy,
  - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich przestrzegania,
  - 5) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 6) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
  - 7) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
  - 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - 9) dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy.
3. Kierownik wycieczki pełni jednocześnie funkcję opiekuna wycieczki.
4. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

## **§ 5**

### **ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI**

1. Opiekunem wycieczki szkolnej lub imprezy krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły - inna pełnoletnia osoba.
2. Do obowiązków opiekuna należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

## **§ 6**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

1. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki.
2. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
4. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach.
5. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
  - 1) stosowania urządzeń elektrycznych,
  - 2) zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania środków psychoaktywnych,
  - 3) zakazu oddalania się bez zgody opiekuna,
  - 4) przestrzegania ciszy nocnej,
  - 5) właściwego zachowania się na obszarach chronionych.
6. Dbanie o otaczające mienie.

7. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

## § 7

### ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
3. Dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły co najmniej na dzień przed rozpoczęciem imprezy.
4. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
  - 1) kartę wycieczki,
  - 2) harmonogram wycieczki,
  - 3) regulamin wycieczki dla uczestnika,
  - 4) listę uczestników i opiekunów,
  - 5) program,
  - 6) pisemne zgody rodziców,
5. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy, które przedstawia uczestnikom i ich rodzicom.
6. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do zainteresowań, możliwości, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
7. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
8. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.
9. Na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, które odbywają się w ramach zajęć lekcyjnych i są organizowane bez korzystania ze środków lokomocji.
10. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.

11. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły. Dopuszcza się inne rozwiązania po uzgodnieniu z uczestnikami wycieczki.
12. Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika.
13. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczestników.
14. Na wycieczce przedmiotowej bądź krajoznawczo-turystycznej lub imprezie organizowanej poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują **co najmniej dwie osoby**, z których jedna pełni funkcję kierownika, z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) na wycieczce pieszej, podczas której nie korzysta się ze środków lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 30 uczniów,
  - 2) na wycieczce, podczas której korzysta się ze środków lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 15 uczniów,
  - 3) na imprezie turystyki kwalifikowanej opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 10 uczniów,
  - 4) kierownik jest jednocześnie opiekunem wycieczki lub imprezy.
15. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestnicy powinni być zaznajomieni z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą, w górach itp.
16. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżycy, gołoledź) wycieczkę należy dostosować do panujących warunków.

## § 8

### WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w § 3 ust. 2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę kraju,
  - 2) czas pobytu,
  - 3) program i harmonogram pobytu,
  - 4) regulamin wycieczki,
  - 5) imię i nazwisko kierownika i opiekunów,

- 6) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz adresami punktu noclegowego i żywieniowego,
4. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy, które przedstawia uczestnikom i ich rodzicom.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się (w przypadku organizowania wycieczki przez biuro turystyczne wymagania te spełnia obsługa biura).
6. Liczbę opiekunów biorących udział w wycieczce zagranicznej ustala się na zasadach określonych w § 7 pkt 14.

## **§ 9**

### **PODSTAWOWE ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK**

1. Przy organizowaniu wycieczki jednodniowej należy:
  - 1) poinformować młodzież o terminie wycieczki, co najmniej na trzy dni wcześniej, określić miejsce i czas zbiórki,
  - 2) podać trasę wycieczki i jej długości oraz orientacyjny czas powrotu,
  - 3) określić koszt wycieczki (przejazdu i płatne wstępy do miejsc zwiedzania, np. muzeum, skansenu, itp.),
  - 4) przypomnieć o konieczności posiadania legitymacji szkolnej,
  - 5) wypełnić kartę wycieczki (załącznik nr 1), zatwierdzić ją u dyrektora szkoły lub innej osoby przez niego wskazanej,
  - 6) mieć ze sobą apteczkę, zawartość której należy uzgodnić z higienistką szkolną.
2. Należy uzyskać zgodę rodzica lub prawnego opiekuna na udział ucznia w wycieczce.
3. Należy zapoznać rodziców (prawnych opiekunów) z harmonogram wycieczki oraz uzgodnić formę zbiórki pieniędzy na wycieczkę. Jednocześnie konieczne jest określenie zasady, że po wykupieniu biletu zbiorowego na przejazd koleją oraz wpłaceniu przedpłaty za noclegi kwota ta nie zostanie zwrócona, bez względu na przyczynę wycofania się z wycieczki. Wydatkowaną kwotę należy udokumentować rachunkami.
4. W miejscowości, do której ma być wycieczka, należy wstępnie zarezerwować noclegi na określoną liczbę uczestników i dni pobytu. Może to być schronisko, lub inny obiekt przystosowany do masowej turystyki.



5. Przed planowanym terminem wycieczki:
  - 1) należy potwierdzić przyjazd do miejsca zakwaterowania oraz dokonać wpłaty zaliczki, jeżeli jest taki wymóg,
  - 2) jeżeli planowana jest podróż pociągiem, trzeba zakupić bilety w obie strony oraz ewentualnie dokonać rezerwacji miejsc.
6. W przypadku wycieczek, których organizacja zlecona jest podmiotom zewnętrznym, należy podpisać umowę z tymi podmiotami. Umowa ta musi być zgodna z aktualnymi przepisami prawa oświatowego i zabezpieczać interes szkoły oraz uczestników.
7. Konieczne jest sporządzenie dokumentacji wycieczki zgodnie z § 7, ust. 4.

## § 11

### **BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

1. Uczestnik wycieczki powinien mieć przy sobie ważną legitymację szkolną.
2. Należy realizować wszystkie polecenia kierownika i opiekunów wycieczki.
3. Bez wiedzy kierownika lub opiekunów wycieczki pod żadnym pozorem nie wolno oddalać się od grupy.
4. Należy ściśle przestrzegać zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym (przechodzenia przez jezdnię i poruszania się pieszo po drodze publicznej).
5. W czasie jazdy autobusem lub pociągiem należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa i kulturalnego zachowania w miejscach publicznych.
6. W przypadku zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu w miejscu pobytu:
  - 1) w pokojach należy utrzymywać porządek,
  - 2) za umyślne zniszczenie sprzętu w pokojach noclegowych finansowo odpowiada uczestnik,
  - 3) nie wolno wychylać się i wychodzić przez okno,
  - 4) cisza nocna obowiązuje od godz. 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup>,
7. Kategorycznie zabrania się kąpieli w jakimkolwiek zbiorniku lub cieką wodnym bez obecności ratownika opiekującego się grupą.
8. Zabrania się palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków psychoaktywnych.
9. W razie złego samopoczucia fakt ten należy zgłosić opiekunowi grupy.

10. Wszelkie decyzje o zmianie programu wycieczki podejmuje, po konsultacji z opiekunami, kierownik wycieczki.

## § 12

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH

#### 1. Wycieczka autokarowa:

- 1) liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych autokaru, tj. liczby miejsc,
- 2) opiekę sprawuje jeden opiekun na grupą do 15 uczniów,
- 3) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
- 4) kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru,
- 5) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
- 6) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczniów,
- 7) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie uczniów w czasie jazdy: nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.,
- 8) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

#### 2. Wycieczka piesza:

- 1) opiekę sprawuje 1 opiekun nad grupą do 30 uczniów,
- 2) na wycieczce należy poruszać się zgodnie z prawem o ruchu drogowego,
- 3) na terenie parków narodowych lub krajobrazowych można poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach,
- 4) przed wyruszeniem uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się w terenie, na którym będzie odbywała się wycieczka lub impreza,
- 5) uczestnikom nie wolno oddalać się od grupy bez poinformowania kierownika lub opiekuna,
- 6) nie wolno wysyłać jednego uczestnika z poleceniem załatwienia jakiegokolwiek sprawy, ani też nie zostawiać go samego na szlaku,

7) wędrowka odbywa się w możliwie równym, dostosowanym do możliwości uczestników tempie,

8) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

### **3. Wycieczka w góry:**

1) opiekę sprawuje 1 opiekun na grupą do 10 uczniów,

2) na terenie parków narodowych i rezerwatów przyrody wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy, na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,

3) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) idą osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,

4) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtkę (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste pakuje się do plecaka,

5) wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek uczestników,

6) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

### **4. Wycieczka rowerowa:**

1) opiekę sprawuje 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób),

2) z każdą grupą rowerzystów jedzie dwóch dorosłych opiekunów - jeden prowadzi grupę, drugi zamyka kolumnę,

3) między kolumnami rowerzystów i między rowerzystami należy zachować bezpieczną odległość, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,

4) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, zabrania się jazdy dwójkami, jak najbliższej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,

5) w wycieczce rowerowej mogą brać udział uczniowie, których stan zdrowia nie budzi zastrzeżeń i są w odpowiedniej kondycji fizycznej,

6) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,

7) pierwszy i ostatni uczestnik kolumny powinien posiadać kamizelki odbłaskowe.

8) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

## **§ 13**

### **FINANSOWANIE WYCIECZKI**

1. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
  - 1) pochodzących od rodziców uczniów biorących w nich udział,
  - 2) ze środków wypracowanych przez uczniów,
  - 3) ze środków przekazanych przez sponsorów.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.

## **§ 14**

### **UBIÓR I WYPOSAŻENIE**

1. Należy zwrócić uwagę młodzieży na następujące elementy ubioru i wyposażenia:
  - 1) odpowiednie obuwie,
  - 2) odpowiednia odzież, dostosowana do charakteru wycieczki lub imprezy, pory roku i pogody,
  - 3) odpowiednie wyposażenie dostosowane do charakteru wycieczki lub imprezy.

## **§ 15**

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W NIEPRZEWIDZIANYCH SYTUACJACH**

1. Kierownik wycieczki ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły o każdej nieprzewidzianej sytuacji.
2. Postępowanie w przypadku nagłej choroby:
  - 1) w przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki należy skontaktować się z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków, w przypadku nie ustępowania objawów choroby trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców. Opiekun jedzie z uczniem do szpitala.
3. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń:
  - 1) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, należy ewakuować wszystkich uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce,

- z wykorzystaniem wyjść ewakuacyjnych, jeżeli zajdzie taka potrzeba,
- 2) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy,
  - 3) w razie konieczności należy zaangażować służby ratunkowe, korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - **112**,
  - 4) w przypadku wystąpienia problemów z transportem należy powiadomić dyrektora szkoły.
4. Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika wycieczki: w przypadku zaginięcia uczestnika (lub uczestników) wycieczki jeden z opiekunów udaje się na poszukiwanie poczynając od ostatnio odwiedzanego obiektu, reszta grupy czeka z drugim opiekunem w ustalonym miejscu.
5. Postępowanie opiekuna wycieczki w sytuacji zaistniałego przestępstwa:
- 1) przyjąć do wiadomości informację o przestępstwie (wykroczeniu),
  - 2) zapewnić w miarę potrzeby pomoc pokrzywdzonym,
  - 3) sprawdzić w dostępny sposób wiarygodność informacji:
    - a) jeżeli uczeń wskazuje świadków, to w rozmowie z tymi osobami uwiarygodnić informację,
    - b) w wyniku rozmowy z pokrzywdzonym ustalić liczbę sprawców i ich dane personalne,
    - c) nie nagłaśniać zdarzenia,
  - 4) udzielić wsparcia psychologicznego osobom pokrzywdzonym w zdarzeniu, jeśli sytuacja tego wymaga,
  - 5) w przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa lub służących do popełnienia przestępstwa należy je zabezpieczyć,
  - 6) odnotować personalia uczestników i ewentualnych świadków zdarzenia,
  - 7) wykonać ewentualne czynności zalecone przez przyjmującego zgłoszenie policjanta,
  - 8) nie należy dokonywać przeszukiwania toreb, kieszeni itp
6. Postępowanie w sytuacji podejrzenia ucznia o znajdowanie się pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych: w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że wśród uczestników wycieczki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych należy podjąć następujące kroki:
- 1) odizolować ucznia od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie zostawiać go samego, powinien znajdować się pod opieką osoby dorosłej,
  - 2) stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone życie i zdrowie uczestników

wycieczki,

3) zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców lub prawnych opiekunów,

4) zobowiązać rodziców lub prawnych opiekunów do niezwłocznego odebrania ucznia z miejsca wycieczki,

5) w przypadku, gdy rodzice lub prawni opiekunowie odmawiają odebrania ucznia z wycieczki, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu i zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki zawiadamia policję,

6) w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia.

## **§ 16**

### **ROZLICZENIE WYCIECZKI**

1. W czasie wycieczki kierownik wycieczki gromadzi dokumentację potwierdzającą wszelkie poniesione wydatki.
2. Po powrocie z wycieczki kierownik sporządza pisemne rozliczenie finansowe wycieczki, do którego dołącza dokumentację potwierdzającą poniesione wydatki w postaci: umów, faktur, rachunków, paragonów, biletów itp.
3. Dopuszcza się rozliczenia wydatków w formie rachunku opisowego

## **§ 17**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły organizowane w ramach lekcji, w celu realizacji programu nauczania, nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić wyjście dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają inne przepisy prawne.

## **Załączniki**

**Załącznik nr 1** – karta wycieczki z harmonogramem wycieczki, listą uczestników, programem wycieczki,

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

**Załącznik nr 3** – regulamin wycieczki i zobowiązanie ucznia do przestrzegania regulaminu wycieczki;

**Załącznik nr 4** – wzór rozliczenia wycieczki

załącznik nr 1

**KARTA WYCIECZKI** – zgodna w wydrukiem z dziennika internetowego „Librus” oraz program wycieczki wg tabeli:

<b>Data i godzina</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Szczegółowy program</b>	<b>Adres punktu noclegowego i żywieniowego</b>

załącznik nr 2

## **OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

..... (imię i nazwisko dziecka) ..... (klasa)

w organizowanej przez szkołę wycieczce do:.....,

która odbędzie się w dniach:.....

W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka upoważniam opiekunów do podjęcia decyzji o udzieleniu pomocy medycznej. Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w w/w wycieczce.

Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończeniem wycieczki, a domem. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

.....  
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

## **Regulamin wycieczki**

1. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest przestrzegać programu wycieczki.
2. W czasie podróży obowiązują zasady podane przez przewoźnika.
3. Wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekunów. Uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
4. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
5. Uczeń powinien dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.
6. W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny (punktualność, przestrzeganie poleceń opiekunów, kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, troska o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy).
7. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu obowiązującego w schronisku młodzieżowym lub innym miejscu noclegowym. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice.
8. Uczestników obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych i wszelkich innych używek oraz palenia tytoniu.
9. W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych czy wątpliwych – decydujące zdanie ma kierownik.

### **Zobowiązanie ucznia do przestrzegania regulaminu wycieczki**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z programem i regulaminem wycieczki

(podpisy uczestników):



## ROZLICZENIE WYCIECZKI

wycieczki szkolnej do: .....

zorganizowanej w dniu/dniach: ..... przez: .....

### I. DOCHODY

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

2. Inne wpłaty: .....

Razem dochody: .....

### II. WYDATKI

1. Koszty transportu: .....

2. Koszt noclegu: .....

3. Koszt wyżywienia: .....

4. Koszt przewodnika.. .....

5. Bilety wstępu:

a. do teatru: .....

b. do kina: .....

c. do muzeum: .....

d. inne (określić jakie): .....

.....

.....

.....

.....

Razem wydatki: .....

III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika: .....

IV. Pozostała kwota w wysokości ..... zł zostaje .....

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

**Organizator:**

(kierownik wycieczki)

.....

.....

.....

**Uczestnicy wycieczki:**

.....

.....

.....

