

REGULAMIN ORGANIZOWANIA
I PRZEBIEGU WYJŚĆ I WYCIECZEK
SZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9
W LEGNICY

Podstawy prawne:

- *§1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1055).*
- *§32 Rozporządzenia 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.).*

I Ogólne zasady organizacji wyjść i wycieczek

1. Szkoła może organizować dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego tylko w dni pracy szkoły ,w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

II Formy organizacji wyjść i wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczek krajoznawczo – turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, 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 uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, a kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

III Zasady organizacji wyjść i wycieczek

1. Przy organizacji zajęć, wyjść i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, zainteresowania i potrzeby uczniów, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Dopuszcza się organizację wycieczek jednodniowych (nie więcej jednak niż 2 w semestrze).
5. W okresie pomiędzy wystawieniem ocen przewidywanych, a klasyfikacją uczniów, nie powinno organizować się wycieczek ze względu na przeprowadzanie diagnoz i sprawdzianów.
6. Co najmniej 75% uczniów z danej klasy musi wyrazić chęć uczestnictwa w wycieczce klasowej (dopuszczalne jest łączenie klas na jednym poziomie, min 50% osób z klasy musi wyrazić chęć uczestnictwa)
7. Kierownik wycieczki organizuje wyjazd dla uczniów z jednej klasy lub klas łączonych.
8. Nie należy organizować wycieczek w danej klasie za każdym razem w tym samym dniu tygodnia, aby nie dopuścić do sytuacji niezrealizowania podstawy programowej z danego przedmiotu, gdy zajęcia te odbywają się tylko w tym terminie.
9. Każde wyjście klasowe i wycieczka podlegają wpisowi do rejestru wyjść nie później niż 3 dni, który znajduje się **w dzienniku elektronicznym**.

IV Dokumentacja wyjścia, wycieczki

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki (zapoznanie z regulaminem udokumentowane wpisem w dzienniku na g.w.).
2. Karta wycieczki powinna zawierać: program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczniów oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów. Zatwierdza ją dyrektor szkoły.

3. Przygotowując wycieczkę należy:
- 1) określić cele i zadania wycieczki,
 - 2) wybrać teren, środowisko i trasy,
 - 3) wybrać obiekty bazy noclegowej, żywieniowej i transportu i zarezerwować je,
 - 4) przygotować dokumentację:
 - kartę wycieczki
 - regulamin wycieczki
 - plan finansowy wycieczki (w razie potrzeby)
 - listę uczestników z podpisem potwierdzającym dokonanie wpłaty;
 - zgodę rodziców na udział ucznia w wycieczce wraz z oświadczeniem o stanie zdrowia (nie dotyczy wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach lekcji);
 - formularz rozliczenia kosztów wycieczki(w razie potrzeby);
 - 5) przeprowadzić spotkanie informacyjne na temat planowanego wyjazdu.

4. Pełną dokumentację wycieczki należy nanieść w dzienniku elektronicznym i złożyć w formie papierowej do zatwierdzenia u dyrektora lub wicedyrektora odpowiedzialnego za pion edukacyjny najpóźniej niż 3 dni przed planowaną wycieczką. Sprawdzenie ilości uczestników wycieczki wielodniowej i zgłoszenie u dyrektora lub wicedyrektora następuje na tydzień przed wycieczką.

5. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub wicedyrektora .

6. Wychowawcy lub kierownicy zgłaszają ilość osób ,które w danym dniu nie będzie korzystało z obiadów u intendenci lub w kuchni.

V Obowiązki organizatora wyjścia, wycieczki

1. Organizator wyjścia lub wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek jest kierownik/organizator wyjścia- wycieczki oraz opiekunowie grupy. Opieka ich ma charakter ciągły.

3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wyjście lub wycieczkę jest plac szkolny. Miejsce i czas powrotu i odbioru dziecka reguluje zgoda na udział dziecka w wycieczce.

4. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w: olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zajęciach warsztatowych, zawodach i zajęciach sportowych, spotkaniach integracyjnych, seansach kinowych, spektaklach teatralnych, wystawach i wernisażach, plenerach artystycznych i innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.

5. Udział uczniów w wyjściu/wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych, np. w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, wichury. Jeżeli jednak takie warunki wystąpią w trakcie wycieczki należy wyeliminować wszelkie zagrożenia (choćby przez przeczekanie burzy w bezpiecznym miejscu). Natomiast jeżeli zagrożenia te nie mogą być wyeliminowane, a rozwój sytuacji nie zapowiada jej poprawy, należy przerwać wycieczkę - zapewniając możliwie najbezpieczniejszy powrót uczniów do domów lub miejsca noclegu.

7. Nie wolno korzystać z obiektów pływających np. łodzi, kajaków, rowerów wodnych podczas silnych wiatrów, burzy i deszczy nawalnych, jak również wchodzić na zamrożone powierzchnie rzek, stawów, jezior i innych zbiorników wodnych.

8. W razie wypadku uczestnika wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole i placówkach publicznych.

9. Uczestnicy wycieczki powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

10. Na wycieczkę należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.

VI Plan finansowy wycieczki

1. Plan finansowy wycieczki zatwierdza organizator.

2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, wyżywienia.

4. Za rozliczenia finansowe wycieczki dokonuje jej organizator lub kierownik wycieczki, który przekłada formularz jej rozliczenia w razie potrzeby rodzicom, opiekunom prawnym lub dyrekcji szkoły.

5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim imienne listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do tego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

VII Zasady doboru kadry na wyjście, wycieczkę

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły, dobór opiekuna nie może dezorganizować pracy szkoły.

2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

3. Maksymalna liczba uczniów przypadająca na kierownika lub opiekuna wycieczki:
- podczas wyjść/wycieczek na terenie Legnicy – 30 (w komunikacji miejskiej 2 opiekunów na 30 osób),

- podczas wycieczek poza teren Legnicy – 15 osób,
- podczas wycieczek górskich – 10 osób.
- podczas wycieczek rowerowych – 7 osób,

4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

5. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
- 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 4) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 5) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) zorganizowanie i nadzór nad transportem, wyżywieniem i noclegiem dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, w razie potrzeby poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców w formie pisemnej .

VIII Obowiązki opiekuna

1. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
- 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki,
- 6) sprawdzenie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

IX Zadania dyrektora szkoły

1. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) wyznaczanie kierownika wycieczki,
- 2) zatwierdzanie dokumentów,
- 3) zgłaszanie wycieczki zagranicznej do kuratorium.

X Wycieczka zagraniczna

1. Szkoły mogą organizować wycieczki zagraniczne, na które zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu kuratorium o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki.
2. Zawiadomienie zawiera:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program wycieczki,
 - 4) ilość uczestników
 - 5) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów.
3. 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.
4. Umowę z podmiotem zapewniającym zakwaterowanie, wyżywienie, realizację niektórych punktów programu, transport itp. lub świadczącymi kompleksowe usługi w zakresie organizacji wycieczek szkolnych (np. biurem podróży) zawiera kierownik wyjazdu.
5. Dyrektor może, w porozumieniu z radą rodziców, wskazać w umowie radę rodziców, jako płatnika, wówczas faktura zostanie wystawiona na radę rodziców. Umowa ma charakter cywilnoprawny i nie jest istotne dla sprzedającego usługę, kto faktycznie dokonuje płatności za świadczenie. Biuro podróży może oczekiwać złożenia oświadczenia wystawionego przez uprawnionego reprezentanta rady rodziców o przejęciu zobowiązania do płatności za usługę zamówioną przez dyrektora szkoły (czyli zgody na pokrycie zobowiązań z umowy pomiędzy dyrektorem a biurem podróży).
6. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

XI Finansowanie przejazdu i zakwaterowania i wyżywienia

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

XII Zasady BHP podczas organizacji wyjść, wycieczek

1. Realizacja wycieczki powinna uwzględniać następujące wytyczne:

WYCIECZKA AUTOKAROWA/PKP

- a) liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- b) 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- c) każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów;
- d) kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy;
- e) kierowca może jechać maksimum 8 godzin;
- f) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję lub inspekcję ruchu drogowego przynajmniej na dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- g) w przypadku choroby lokomocyjnej należy podać dziecku za zgodą rodzica odpowiedni lek;
- h) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- i) nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą;
- j) zajmowanie miejsca w środkach transportu powinno być realizowane tak, aby opiekunowie siedzieli przy drzwiach lub w skrajnych przedziałach PKP, z zastrzeżeniem pełnienia dyżurów na korytarzach;
- k) autokar przewożący uczestników wycieczek szkolnych musi być oznakowany – tablica „przewóz dzieci” i sprawdzony pod względem technicznym przez policję;
- l) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą się tam znajdować dodatkowe miejsca do siedzenia;
- ł) postoje autokaru mogą odbywać się tylko na oznakowanych parkingach;
- m) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- n) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, śmiecić itd.).

WYCIECZKA PIESZA

- a) liczebność do 30 uczniów – 1 opiekun
- b) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- c) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
- d) w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
- e) na początku opiekun powinien posiadać mapę; dobrze, gdyby znał teren. W przypadku, gdy jest dwóch opiekunów jeden idzie na początku, a drugi na końcu grupy.
- f) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- h) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy,
- i) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- j) liczba pieszych idących obok siebie nie może przekraczać 2;
- k) długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 m, a odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100m.

WYCIECZKA W GÓRY

- a) liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników;
- b) odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- c) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
- d) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- e) 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;
- f) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- g) wycieczki piesze na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m., mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.

WYCIECZKA ROWEROWA

- a) liczebność – 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- b) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- c) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- d) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- e) odstępy pomiędzy jadącymi do 5 metrów;
- f) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- g) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- h) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- i) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu;
- j) w przypadku kilku grup, odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów.

WYCIECZKA WYJAZDOWA ZWIĄZANA Z REALIZACJĄ PROGRAMU NAUCZANIA

- α) planowany wyjazd należy najpierw uzgodnić z dyrektorem szkoły;
- β) kierownik opracowuje program imprezy, szczegółowy harmonogram działań na każdy dzień pobytu;
- χ) w harmonogramie dnia uwzględnia działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- δ) przedkłada dyrektorowi szkoły na dwa tygodnie przed wyjazdem ofertę organizowanej wycieczki (miejsce pobytu, warunki, koszt pobytu) i program do zatwierdzenia;
- ε) opiekun prowadzi dziennik zajęć grupy;

- φ) przy organizacji wycieczek wyjazdowych stosuje się także procedury dotyczące wycieczek autokarowych, pieszych czy wycieczek w góry.

WYCIECZKI ZAGRANICZNE

- a) dyrektor szkoły przed wyrażeniem zgody na organizację wycieczki zagranicznej jest zobowiązany zawiadomić odpowiednie kuratorium o planowanym wyjeździe.
- b) wyjazd zagraniczny należy zgłosić co najmniej 7 dni przed jego planowanym rozpoczęciem.
- c) dokumentacja wyjazdu zagranicznego składana w formie zawiadomienia do kuratorium oświaty powinna zawierać:
- kartę wycieczki ;
 - na karcie wycieczki powinny być wyraźne wpisane nazwa kraju, dokładny adres , telefon kontaktowy , czas pobytu, imiona i nazwiska kierownika oraz opiekunów;
 - program pobytu;
 - potwierdzenie ubezpieczenia uczestników od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków.
- d) uczniowie niezależnie od obywatelstwa nie mogą przekraczać granicy państwowej na podstawie legitymacji szkolnej. Dokumentami uprawniającymi do przekroczenia granicy państwowej są paszport lub dowód osobisty.
- e) w przypadku wyjazdów zagranicznych należy pamiętać, że kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanego wyjazdu.
- f) dokumentacja wycieczki zagranicznej zgromadzona przez organizatora wyjazdu musi zawierać ponadto:
- zgody rodziców na uczestnictwo w wycieczce niepełnoletnich uczniów;
 - regulamin danej wycieczki (podpisany przez uczestników);
 - zadania kierownika i opiekunów danej wycieczki;
- g) zabranie ze sobą przez wszystkich uczestników wycieczki karty EKUZ uprawniającej do podstawowych, bezpłatnych świadczeń medycznych w krajach Unii Europejskiej

XIII Zadania kierownika i opiekunów

1. Kierownicy i opiekunowie powinni posiadać umiejętności udzielania pierwszej pomocy. Kierownik i opiekunowie są zobowiązani możliwie jak najprędzej zapewnić fachową pomoc lekarską w sytuacji zaistnienia wypadku lub choroby uczestnika wycieczki.
2. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o wypadku:

- a) rodziców poszkodowanego;
- b) dyrektora szkoły;
- c) organ prowadzący szkołę lub placówkę;

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

5. Zawiadomień dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.

XIV Dostarczenie dokumentacji

1. Do dyrektora szkoły należy dostarczyć:

- a) kartę wycieczki ,
- b) listę uczestników ,
- c) rozliczenie środków finansowych wycieczki(jeżeli środki pochodzą z funduszy szkolnych)

2. Dokumentacja pozostająca w teczce wychowawcy:

- a) regulamin danej wycieczki,
- b) zgoda rodziców na udział ucznia w wycieczce wraz z oświadczeniem o stanie zdrowia ucznia i zażywanych przez ucznia lekach (nie dotyczy wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach lekcji).

XV Regulamin wycieczek -zasady ogólne

REGULAMIN WYCIECZKI ZASADY OGÓLNE :

1. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

- a) punktualnie stawić się na miejscu zbiórki oraz zachowywać się w sposób zdyscyplinowany, kulturalny i zgodny z zasadami bezpieczeństwa,
- b) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
- c) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach (np. w autokarze, statku wycieczkowym, na peronach kolejowych), w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
- d) odnosić się kulturalnie do opiekunów, kolegów/koleżanek i innych osób.
- e) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
- f) posiadać ubiór i ekwipunek adekwatny do możliwych warunków atmosferycznych i specyfiki wyjazdu.
- g) nie oddalać się od grupy.
- h) poinformować natychmiast o wszelkich nieprawidłowościach, naruszeniu regulaminu w czasie wycieczki, a także o złym samopoczuciu.

2. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

3. Kierownik lub opiekun wycieczki podejmuje decyzję związaną z leczeniem, hospitalizacją lub zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia podczas wycieczki.

W autokarze:

1. Do autokaru wsiadamy i zajmujemy miejsca w kolejności ustalonej przez nauczyciela.
2. Paszporty (w przypadku wycieczek zagranicznych) oddajemy na czas wycieczki pod opiekę nauczycielowi.
3. Podczas jazdy słuchamy objaśnień przewodnika lub nauczyciela, nie zmieniając miejsc, nie wstajemy z foteli, nie hałasujemy.
4. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie).
5. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia.
6. Wszelkie niedyspozycje związane z jazdą zgłaszamy natychmiast nauczycielowi (uczniowie z chorobą lokomocyjną siadają na pierwszych miejscach w autokarze).
7. Uczestnikom wycieczki zabrania się:
 - a) przemieszczania się w obrębie autokaru, podróżowania w pozycji stojącej,
 - b) otwierania drzwi, blokowania zamków w nich,
 - c) palenia tytoniu, spożywania alkoholu, napojów energetycznych i innych używek.

Na postoju i w podróży:

1. Uczestnicy mogą:
 - a) spożywać posiłki,
 - b) skorzystać z toalety,
2. Autokar powinien być przewietrzony.
3. Zabrania się:
 - a) samowolnie oddalać się,
 - b) wchodzić na jezdnię,
 - c) przechodzić na drugą stronę jezdni,
 - d) zanieczyszczać miejsca, w którym znalazł się autokar,
 - e) należy zadbać o bezpieczeństwo i higienę podróżowania.

Na trasie:

1. Na trasie prowadzi przewodnik lub nauczyciel.
2. Tempo marszu oraz czas i miejsce odpoczynku wyznacza przewodnik lub nauczyciel.
3. Kolumna pieszych może poruszać się tylko lewą stroną jezdni, liczba pieszych idących obok siebie nie może przekraczać 2.
4. Podczas wędrowki staramy się iść rytmicznie, nie hałasujemy, nie śmiejemy, nie niszczymy przyrody żywej i nieożywionej, słuchamy uważnie objaśnień przewodnika.
5. Na szlakach turystycznych i górskich nie wyprzedzamy przewodnika, nie oddalamy się, nie opóźniamy marszu.

Zwiedzanie :

1. Podczas zwiedzania obiektów zabytkowych, muzeów, wystaw nie dotykamy

eksponatów, uważnie słuchamy objaśnień przewodnika lub nauczyciela.

2. Nie oddalamy się od grupy.

3. W zwiedzanych obiektach nie hałasujemy, nie spożywamy żadnych pokarmów, nie siadamy w miejscach, które nie są do tego przeznaczone.

4. Podczas zwiedzania obiektów sakralnych dostosowujemy się do regulaminu obowiązującego w tym obiekcie (odpowiedni strój, zachowanie ciszy, uszanowanie powagi miejsca).

5. Na miejsca zbiórek przychodzimy zawsze punktualnie.

Miejsce noclegowe :

1. Przydział miejsc noclegowych ustala opiekun wycieczki.

2. Po zajęciu miejsc w pokojach zachowujemy się kulturalnie (m.in. nie niszczymy mebli, nie wychylamy się z okien, nie trzaskamy drzwiami, nie śmiejemy).

3. Bezwzględnie przestrzegamy ciszy nocnej pomiędzy godzinami 22:00 a 6:00.

4. W sanitariatach utrzymujemy idealną czystość.

5. Za wszelkie zniszczenia w obiekcie noclegowym ponosimy odpowiedzialność materialną.

6. Po przybyciu na miejsce noclegowe wszyscy uczestnicy mają obowiązek dokładnie zapoznać się z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych i pomieszczeniami sanitarno - higienicznymi.