

**REGULAMIN WYCIECZEK
SZKOLNYCH
w ZESPOLE SZKÓŁ
w GORZOWIE ŚL**

Spis treści

1. Podstawa prawna:.....	3
2. Charakterystyka wycieczek szkolnych.....	4
3. Ogólne zasady organizacji wycieczek szkolnych.....	5
4. Zadania i obowiązki dyrektora.....	7
5. Zadania i obowiązki kierownika wycieczki.....	9
6. Obowiązki i zadania opiekuna wycieczki.....	10
7. Dokumentacja wycieczki.....	10
8. Zasady organizacji wycieczek krajowych (regulamin wycieczek krajowych)....	11
9. Zasady organizacji wycieczek zagranicznych (regulamin wycieczek zagranicznych).	12
10. Zasady zachowania się na wycieczkach szkolnych	13

1. Podstawa prawna:

- Zarządzenie MEN z dnia 29 września 1997 r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określania warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne / załączniki nr 3 i nr 4 /
- 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 zmianami:
 - a) z dnia 28 sierpnia 2014 r (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150);
 - b) z dnia 26 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533);
- 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
- 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.);
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1482);
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208 poz. 1241, z 2013 r. poz. 7 oraz z 2018 r. poz. 1115);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
- Na podstawie art. 22, ust. 2, pkt 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.) oraz art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) publiczne przedszkola, szkoły i placówki, mogą organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
- Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
- W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

2. Charakterystyka wycieczek szkolnych.

2.1 Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą, a organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, a także sprawności fizycznej i umiejętności.

2.2 Celem wycieczek szkolnych jest :

2.2.1 poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;

2.2.2 poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego;

2.2.3 upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

2.2.4 poprawa kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;

2.2.5 upowszechnienie form aktywnego wypoczynku;

2.2.6 przeciwdziałanie patologii społecznej;

2.2.7 wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;

2.2.8 poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;

2.2.9 poznanie kultury i języka innych państw.

2.3 Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Działalność ta obejmuje następujące formy:

2.3.1 wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych z jednego lub kilku przedmiotów;

2.3.2 wycieczki krajoznawczo – turystyczne, o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;

2.3.3 specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem;

2.3.4 imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki.

3. Ogólne zasady organizacji wycieczek szkolnych.

3.1 Program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i sprawności fizycznej uczniów.

3.2 Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym

i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, bazy noclegowej i przewidywanej ceny oraz regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.

3.3 Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

3.4 Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.

3.1 Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając:

3.1.1 wiek uczestników;

3.1.2 stopień rozwoju psychofizycznego;

3.1.3 stan zdrowia;

3.1.4 ewentualną niesprawność osób powierzonych opiece szkoły;

3.1.5 specyfikę, zajęć, imprez i wycieczek;

3.1.6 warunki w jakich będą się odbywać zajęcia.

3.2 Na podstawie punktu 3.5, liczbę opiekunów określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami, którzy nadzorują przebieg wycieczki / imprezy szkolnej.

3.3 Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

3.4 Istnieje możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy za zgodą Dyrekcji –szczególnie dotyczy to wycieczki / imprezy, w której bierze udział tylko kilku uczniów, bez konieczności powierzenia funkcji kierownika innej osobie niż opiekun.

3.5 W przypadku wycieczek przedmiotowych i klasowych dopuszcza się łączenie uczestników z kilku klas.

3.6 Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.

3.7 Zgłoszenie wycieczki krajowej u Dyrektora Szkoły powinno nastąpić nie później niż na 2 tygodnie przed terminem jej rozpoczęcia, wycieczki zagranicznej nie później niż na 2 miesiące przed terminem jej rozpoczęcia.

3.8 Zgodę na wycieczkę szkolną wydaje i podpisuje Dyrektor Szkoły.

- 3.9 Udział uczniów nie pełnoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.
- 3.10 Dokumentacja wycieczki (p.8.4 i 9.11) jest przechowywana u dyrektora szkoły.
- 3.11 Rodzice najpóźniej trzy dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni:
- 3.11.1 o miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę;
 - 3.11.2 o miejscu i godzinie powrotu z wycieczki;
 - 3.11.3 o dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu;
 - 3.11.4 o przewidywanej trasie wycieczki.
- 3.12 Kierownik wycieczki wypełnia kartę wycieczki oraz listę jej uczestników w dzienniku elektronicznym i najpóźniej 3 dni przed wycieczką przesyła do Dyrektora Szkoły celem ich zatwierdzenia. Po zatwierdzeniu drukuje dokumenty i przedstawia je do podpisu Dyrektorowi Szkoły lub osoby go zastępującej.
- 3.13 Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki w terminie do 14 dni po wycieczce. Z rozliczeniem zapoznaje uczniów oraz ich rodziców. Rozliczenie przechowuje do końca roku szkolnego.
- 3.14 Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Koszty faktycznie poniesione wliczane są w koszty uczestników wycieczki.
- 3.15 Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny lub inne miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki, skąd uczniowie udają się do domu.
- 3.16 Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 3.17 Wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych z zachowaniem przepisów zawartych w *Ustawie z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208 poz. 1241, z 2013 r. poz. 7 oraz z 2018 r. poz. 1115)*.
- 3.18 Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
- 3.19 W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
- 3.20 Nie ma konieczności ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników wycieczek / imprez krajowych, natomiast w wypadku wycieczek / imprez zagranicznych ubezpieczenie (KL,NW) uczestników jest bezwzględnie obowiązkowe.
- 3.21 W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
- 3.22 Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

3.23 W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

4. Zadania i obowiązki dyrektora.

4.1 W przypadku każdej wycieczki, wyraża zgodę na jej organizację zatwierdzając kartę wycieczki, po upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

4.2 Razem z Radą Pedagogiczną opracowuje i na bieżąco nowelizuje, wewnętrzny regulamin precyzujący właściwą organizację szkolnych wycieczek, z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących aktów prawnych.

4.3 Zapoznaje się z programem wycieczki opracowanym przez jej kierownika oraz zatwierdza kartę wycieczki, co jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na jej organizację.

4.4 Podpisuje listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia.

4.5 Jest zobowiązany do posiadania, wyrażonej w formie pisemnej, zgody rodziców na udział w wycieczce niepełnoletniego ucznia.

4.6 W odniesieniu do wycieczki krajowej Dyrektor Szkoły nie ma obowiązku informowania o jej organizowaniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4.7 W przypadku wycieczki organizowanej poza granicami kraju lub wycieczki krajowej zakładającej w programie przekroczenie granicy (nawet tylko kilkugodzinne):

4.7.1 Dyrektor Szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;

4.7.2 Dyrektor Szkoły nie przekazuje listy uczniów biorących udział w wycieczce;

4.7.3 szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą na rzecz osób biorących udział w wycieczce;

4.7.4 kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

4.8 Wyznacza kierownika spośród pracowników pedagogicznych szkoły i opiekunów wycieczki.

4.9 Opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.

4.10 W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, w której 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, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani do posiadania udokumentowanego przygotowania zapewniającego bezpieczną realizację programu wycieczki.

4.11 Określa ilość opiekunów uwzględniając:

4.11.1 doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów;

4.11.2 wiek i stopień rozwoju psychofizycznego uczestników;

4.11.3 stan zdrowia oraz ewentualną niepełnosprawność uczestników;

4.11.4 stopień zdyscyplinowania grupy;

4.11.5 specyfikę zajęć w trakcie wycieczki;

4.11.6 charakterystykę terenu i specyficzne warunki pogodowe występujące na obszarze realizacji wycieczki;

4.11.7 wykorzystywane środki transportu i sposób organizacji wycieczki.

4.12 Czuwa nad realizacją planowanych wycieczek zgodnie z określoną procedurą.

4.13 Prowadzi dokumentację merytoryczną i finansową dotyczącą wycieczek szkolnych i udostępnia ją instytucjom nadzorującym.

4.14 Każdorazowo przy zatwierdzaniu karty wycieczki Dyrektor Szkoły może określić liczbę opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki.

4.15 Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, o ile w wycieczce bierze udział jedynie kilkoro uczniów.

5. Zadania i obowiązki kierownika wycieczki.

5.1 Podstawowe obowiązki kierownika wycieczki :

5.1.1 opracowuje program i regulamin wycieczki;

5.1.2 zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

5.1.3 zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;

5.1.4 zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

5.1.5 określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;

5.1.6 nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;

5.1.7 organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;

5.1.8 dokonuje podziału zadań wśród uczniów;

5.1.9 dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

5.1.10 dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców w terminie do 14 dni po zakończeniu wycieczki;

5.1.11 wypełnia dokumentację wycieczki w e-dzienniku i przesyła ją do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły. Następnie drukuje i składa w formie papierowej kartę wycieczki, listę uczestników oraz

zgody rodziców na udział w wycieczce w przypadku uczestników niepełnoletnich;

5.1.12 W razie wypadku jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia szkoły o zaistniałej sytuacji.

5.2 W odpowiedniej zakładce w e-dzienniku wypełnia, informację dotyczącą wycieczki w każdej klasie, z której uczniowie uczestniczą w wycieczce. W tym celu wpisuje:

5.2.1 termin/ datę wycieczki;

5.2.2 pory lekcji (lekcje, na których odbywa się wycieczka);

5.2.3 cel i informacje o wycieczce;

5.2.4 trasę wycieczki, miasto, ewentualnie kraj, do którego jest organizowany wyjazd;

5.2.5 środek transportu;

5.2.6 liczbę uczniów niepełnosprawnych, jeżeli tacy biorą udział w wycieczce;

5.2.7 program wycieczki (datę i godzinę wyjazdu i powrotu, miejscowość docelową i trasę powrotną, szczegółowy program wycieczki, adres miejsca noclegowego i żywieniowego, jeżeli takie jest planowane);

5.2.8 oddziały klasowe uczestniczące w wycieczce;

5.2.9 opiekunów na wycieczce;

5.2.10 imiona i nazwiska uczestników z poszczególnych oddziałów klasowych.

6 .Obowiązki i zadania opiekuna wycieczki.

6.1 Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki.

6.2 Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.

6.3 Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

6.4 Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań.

6.5 Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

7. Dokumentacja wycieczki.

7.1 Pełna dokumentacja wycieczki musi znajdować się w dyspozycji Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy.

7.2 Obowiązkowa dokumentacja jest podana w p.8.4 i 9.11.

7.3 Dokumentacja wycieczki winna być złożona do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem.

8.Zasady organizacji wycieczek krajowych (regulamin wycieczek krajowych).

8.1 Zgodę na organizację wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

8.2 W odniesieniu do wycieczki krajowej Dyrektor Szkoły nie ma obowiązku informowania o jej organizowaniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

8.3 Dyrektor Szkoły lub placówki może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, o ile w wycieczce bierze udział jedynie kilkoro dzieci.

8.4 Pełna dokumentacja wycieczki musi znajdować się w dyspozycji Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy. Dokumentacja obejmuje:

8.4.1 kartę wycieczki zatwierdzoną przez Dyrektora Szkoły;

8.4.2 listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia, podpisaną przez Dyrektora Szkoły;

8.4.3 pisemne oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych uczniów biorących udział w wycieczce, w których wyrażają zgodę na udział ich podopiecznych w wycieczce;

8.4.4 regulamin wycieczki (wynikający z charakteru i specyfiki wycieczki, uwzględniający zasady bezpieczeństwa) opracowany przez kierownika, z którym zapoznaje się wszystkich uczniów przed wyjazdem;

8.4.5 zadania wyznaczone dla kierownika i opiekunów wycieczki;

8.4.6 kalkulację planowanych kosztów wycieczki – preliminarz; umowy pomiędzy Dyrektorem Szkoły a podmiotem lub podmiotami zapewniającymi zakwaterowanie, wyżywienie, realizację niektórych punktów programu oraz opiekę medyczną, a często transport uczniów i opiekunów biorących udział w wycieczce;

8.4.7 ewentualna dokumentacja powypadkowa (zgodnie z rozdz. 4, rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach);

8.4.8 sprawozdanie merytoryczne (potwierdzające realizację programu wycieczki według wymagań ustalonych przez Dyrektora Szkoły);

8.4.9 sprawozdanie finansowe (rozliczenie kosztów zakwaterowania, wyżywienia, transportu, wydatków programowych w trakcie wycieczki).

8.5 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.

8.6 Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków nie jest obowiązkowe. O ubezpieczeniu dziecka od NNW decydują rodzice lub opiekunowie prawni oraz wybierają ubezpieczyciela i kwotę ubezpieczenia.

8.7 Kuratorium Oświaty sugeruje, aby kierownik i opiekunowie wycieczki posiadali ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w trakcie organizowanego wyjazdu.

9. Zasady organizacji wycieczek zagranicznych (regulamin wycieczek zagranicznych).

9.1 Wycieczki zagraniczne muszą być organizowane zgodnie z przepisami zawartymi w odpowiednich aktach prawnych oraz zgodnie z opracowanym i uchwalonym przez Radę Pedagogiczną regulaminem wycieczek obowiązującym w ZSEG w Cieszynie.

9.2 Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża Dyrektor Szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

9.3 W przypadku wycieczki organizowanej poza granicami kraju lub wycieczki krajowej zakładającej w programie przekroczenie granicy (nawet tylko kilkugodzinne), Dyrektor Szkoły jest obowiązany poinformować o organizowaniu takiej wycieczki organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, przekazując kartę wycieczki.

9.4 Dyrektor Szkoły nie przekazuje listy uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej.

9.5 Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.

9.6 Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

9.7 Dyrektor Szkoły lub placówki może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, o ile w wycieczce bierze udział jedynie kilkoro dzieci.

9.8 Każdy uczestnik wycieczki 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).

9.9 Cudzoziemscy uczniowie szkoły pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami Unii Europejskiej, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej na zasadach określonych przez przepisy Unii Europejskiej, mogą być objęci listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej sporządzaną przez Dyrektora Szkoły.

9.10 Dane dotyczące cudzoziemców objętych listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek Dyrektora Szkoły, wojewoda.

9.11 Pełna dokumentacja wycieczki zagranicznej musi znajdować się w dyspozycji Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy. Dokumentacja obejmuje:

9.11.1 kartę wycieczki zatwierdzoną przez Dyrektora Szkoły, której egzemplarze dyrektor ma obowiązek przekazać organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, informując w ten sposób o organizowaniu wycieczki;

9.11.2 listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia, podpisaną przez Dyrektora Szkoły; listy uczniów

dyrektor nie przekazuje organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;

9.11.3 pisemne oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej, w których wyrażają zgodę na udział ich podopiecznych w wycieczce;

9.11.4 dokument potwierdzający zawarcie przez szkołę umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą na rzecz osób biorących udział w wycieczce;

9.11.5 regulamin wycieczki zagranicznej (wynikający z charakteru i specyfiki wycieczki, uwzględniający zasady bezpieczeństwa) opracowany przez kierownika, z którym zapoznaje się wszystkich uczniów przed wyjazdem;

9.11.6 zadania wyznaczone dla kierownika i opiekunów wycieczki;

9.11.7 kalkulację planowanych kosztów wycieczki ;

9.11.8 umowy pomiędzy dyrektorem szkoły a podmiotem lub podmiotami zapewniającymi zakwaterowanie, wyżywienie, realizację niektórych punktów programu oraz opiekę medyczną, a często transport uczniów i opiekunów biorących udział w wycieczce;

9.11.9 ewentualna dokumentacja powypadkowa (zgodnie z rozdz. 4, rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*);

9.11.10 sprawozdanie merytoryczne (potwierdzające realizację programu wycieczki według wymagań ustalonych przez Dyrektora Szkoły);

9.11.11 sprawozdanie finansowe (rozliczenie kosztów zakwaterowania, wyżywienia, transportu, wydatków programowych w trakcie wycieczki)

9.12 Kuratorium Oświaty sugeruje również aby kierownik i opiekun wycieczki zagranicznej posiadał ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w trakcie organizowanego wyjazdu.

10. Zasady zachowania się na wycieczkach szkolnych

10.1 Każdy uczestnik wycieczki szkolnej ma obowiązek godnie reprezentować swoim zachowaniem szkołę i postępować zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły

10.2 Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu dnia: godzin pobudki, posiłków, wyjść i powrotów, zajęć rekreacyjno-sportowych, ciszy nocnej, który ogłaszany jest przez kierownika wycieczki w formie ustnej.

10.3 Wszyscy uczestnicy biorą udział w zajęciach przewidzianych programem wycieczki.

10.4 Każdy uczestnik ma obowiązek natychmiastowego wykonywania poleceń kierownika i opiekunów wycieczki.

10.5 W miejscu zakwaterowania wszyscy uczestnicy muszą podporządkować się obowiązującym tam przepisom.

10.6 Polecenia gospodarzy powinny być bezwzględnie wykonane, a uwagi respektowane.

10.7 Wszelkie reklamacje i niezadowolenie powinny być najpierw zgłoszone kierownikowi wycieczki i tylko on, jeśli okażą się one zasadne, może interweniować u gospodarza obiektu.

10.8 Za wszelkie szkody spowodowane z winy uczestnika w czasie pobytu odpowiedzialność ponosi uczestnik lub jego opiekun prawny.

10.9 W czasie trwania wycieczki:

10.9.1 surowo zabrania się jej uczestnikom oddalania się poza teren miejsca pobytu bez zgody kierownika lub opiekuna, który czuwa nad grupą;

10.9.2 surowo zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu i korzystania z używek czy narkotyków, zarówno w trakcie podróży jak i na miejscu;

10.9.3 zabrania się także posiadania w/w używek.

10.10 Za naruszenie zasad regulaminu ujętych w punktach 10.2- 10.9.3 przewiduje się następujące kary:

10.10.1 upomnienie ustne;

10.10.2 upomnienie ustne z powiadomieniem rodziców;

10.10.3 nagana z ostrzeżeniem wydalenia z wycieczki;

10.10.4 natychmiastowe wydalenie z wycieczki i poniesienie konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły.

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

10.11.1 w razie powszechnej niesubordynacji uczestników wycieczki;

10.11.2 w przypadku odmowy odebrania uczestnika, który naruszył punkt 9, przez jego rodziców bądź opiekunów prawnych;

10.11.3 zewnętrznych warunków uniemożliwiających dalsze jej prowadzenie.

10.12 Rodzice są zobowiązani w przypadku ucznia niepełnoletniego do podpisania oświadczenia zgody na udział w wycieczce wygenerowanej w e-dzienniku.