

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO**

W MŁAWIE

**ZBIÓR AKTUALNYCH PRZEPISÓW PRAWNYCH
DOTYCZĄCYCH ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH**

1. 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, z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452)
3. 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 późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1260, z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015, poz. 1164 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie wysokości opłat za sprawdzenie kwalifikacji osób ubiegających się o uprawnienia przewodnika górskiego i sprawdzenie znajomości języka obcego oraz wysokości wynagrodzenia członków komisji egzaminacyjnych dla przewodników górskich i komisji egzaminacyjnych języków obcych (Dz.U. 2014 poz. 862)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.)

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.
5. Organizowane wycieczki dotyczą jednej klasy lub grupy międzyoddziałowej.

§ 2

CELE ORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO - TURYSTYCZNEJ

1. Celem organizowania wycieczek szkolnych jest:
 - 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) przygotowanie do uczestnictwa w kulturze
 - 5) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 6) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 7) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3

FORMY DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

1. Wycieczki szkolne mogą być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
2. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w formie:
 - 1) **wycieczek przedmiotowych** - inicjowanych przez nauczycieli w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego
 - wyjazdy z lekcjami edukacyjnymi zorganizowanymi np. lekcje muzealne, wykłady lub sympozja od godz. 8.00,
 - wyjazdy mające na celu zwiedzanie, np. połączone z wizytą w teatrze lub kinie od godz. 11.00,

- 2) **wycieczek krajoznawczo-turystycznych**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- 3) **impres krajoznawczo-turystycznych**, takich jak: biwaki, rajdy piesze, rajdy rowerowe, spływy kajakowe,
- 4) **impres wyjazdowych** - związanych z realizacją programu nauczania, takich jak: warsztaty przedmiotowe, szkoły zimowe.

§ 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) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy, nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt pierwszej pomocy,
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
3. Za zgodą dyrektora szkoły kierownik wycieczki może jednocześnie pełnić funkcje opiekuna wycieczki.

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekunem wycieczki szkolnej lub imprezy krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel bądź rodzic w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
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. Dbanie o mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
6. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach.

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:
 - 1) nie wolno na przystanku stać blisko krawężnika,
 - 2) nie wolno podbiegać do autobusu,
 - 3) po wejściu natychmiast kasować bilet i zachować go do kontroli,
 - 4) w czasie jazdy zachowywać się kulturalnie.
6. W czasie jazdy pociągiem:
 - 1) nie wolno wychylać się przez okno,
 - 2) nie wolno stać koło drzwi,
 - 3) nie wolno bez potrzeby opuszczać przedziału,
 - 4) udając się do ubikacji, należy powiadomić o tym kierownika lub opiekuna wycieczki,
 - 5) w przedziale należy zachowywać się kulturalnie, nie hałasować oraz nie śmiecić.

7. W przypadku zakwaterowania:
 - 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. 22⁰⁰ do 6⁰⁰,
 - 5) w pokojach chodzimy w obuwiu zmiennym,
 - 6) w czasie posiłków obowiązuje kulturalne zachowanie.
8. Kategorycznie zabrania się kąpieli w jakimkolwiek zbiorniku lub cieku wodnym.
9. Zabrania się posiadania zapalek, zapałniczek oraz niebezpiecznych narzędzi.
10. Zabrania się palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków psychoaktywnych.
11. W razie złego samopoczucia fakt ten należy zgłosić opiekunowi grupy.
12. Wszelkie decyzje o zmianie programu wycieczki podejmuje, po konsultacji z opiekunami, kierownik wycieczki.

§ 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 pedagogicznych szkoły.
3. Dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem imprezy.
4. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - 1) kartę wycieczki,
 - 2) harmonogram wycieczki,
 - 3) listę uczestników i opiekunów,
 - 4) program,
 - 5) pisemne zgody rodziców (w razie potrzeby także na opuszczenie autokaru przed rozwiązaniem wycieczki)
5. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do zainteresowań, możliwości, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.

6. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
7. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.
8. 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.
9. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.
10. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły. Dopuszcza się inne rozwiązania za zgodą rodziców. W przypadku zgłoszenia chęci opuszczenia autokaru przed miejscem rozwiązania wycieczki konieczne jest wyrażenie przez rodzica (prawnego opiekuna) na piśmie woli wzięcia odpowiedzialności za dziecko.
11. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczestników.
12. 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.
13. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestnicy powinni być zaznajomieni z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą, w górach itp.
14. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżycy, gołoledź) lub innych nieprzewidzianych zdarzeń, wycieczkę należy odwołać.

§ 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) zaświadczenie o ukończonym kursie kierownika wycieczek,
 - 7) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz adresami punktu noclegowego i żywieniowego,
 - 8) zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia (w formie pisemnego oświadczenia),
 - 9) zadania i zakres obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki.
4. 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).
5. Liczbę opiekunów biorących udział w wycieczce zagranicznej ustala się na zasadach określonych w § 7 pkt 12.
6. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
7. Każdy uczestnik wycieczki powinien posiadać Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego.

§ 9

PODSTAWOWE ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

1. Przy organizowaniu wycieczki jednodniowej należy:
 - 1) poinformować młodzież o terminie wycieczki co najmniej na tydzień wcześniej,
 - 2) określić miejsce i czas zbiórki,
 - 3) podać trasę wycieczki i jej długości oraz orientacyjny czas powrotu,
 - 4) określić koszt wycieczki (przejazdy i płatne wstępy do miejsc zwiedzania, np. muzeum, skansenu, itp.),
 - 5) wypełnić kartę wycieczki, zatwierdzić ją u dyrektora szkoły lub innej osoby przez niego wskazanej,
 - 6) 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 się odbyć 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,
 - 3) podpisać wstępną umowę wynajmu autokaru, jeżeli planowany jest przejazd autokarem.
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.

§ 10

SZCZEGÓLWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIEZKACH SZKOLNYCH

1. Wycieczka autokarowa:

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

2. Wycieczka piesza:

- 1) opiekę sprawuje 1 opiekun nad grupą do 30 uczniów,

- 1) z każdą grupą idzie dwóch dorosłych opiekunów - jeden prowadzi grupę, drugi zamyka kolumnę,
- 2) w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom,
- 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,
- 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) nie wolno dopuszczać do tworzenia się większych przerw w maszerującej grupie, jeżeli uczestnicy rozciągną się w zbyt długiej kolumnie, trzeba zarządzić krótką przerwę, nie można też natychmiast ruszać po dojściu opóźniających marsz, ponieważ ich spóźnienie może być wynikiem zmęczenia i powinni mieć okazję do krótkiego odpoczynku,
- 9) pierwszy kilometr na każdym etapie wędrowki należy przejść wolno, przerwy robi się zależnie od sytuacji po każdych 45-60 minutach marszu. W połowie drogi powinna być dłuższa przerwa, w celu spożycia posiłku,
- 10) w czasie dłuższych postojów, odpoczynków lub spożywania posiłków należy zwrócić uwagę na to, aby uczestnicy nie pozostawili po sobie śmieci,
- 11) w dni upalne i przy silnym nasłonecznieniu należy pamiętać o nakryciu głowy,
- 12) nie można wędrować podczas burzy, nie wolno wtedy: chronić się pod wysokie samotnie stojące drzewa, zatrzymywać się na szczytach wzniesień wystających ponad otoczenie, stawać obok słupów, opierać się o drzewa i skały, najlepiej jest wówczas sięść w pozycji skulonej na plecaku, pojedynczo lub w grupach dwu - trzyosobowych i nakryć się nieprzemakalnym płaszczem,
- 13) nie wolno wędrować po torach kolejowych,
- 14) zimą można wędrować tylko przetartymi ścieżkami i jedynie wtedy, gdy dzień jest pogodny, bez silnego wiatru, a temperatura nie jest niższa niż - 6°C, tempo marszu powinno być mniejsze niż latem, odpoczynek wskazany jest w postaci krótkich postojów, w czasie których nie wolno siadać,
- 15) zasadniczo wycieczka nie powinna przekraczać 12 kilometrów, dłuższa nuży uczestników i przestaje budzić zainteresowanie krajoznawcze i przyrodnicze, tempo marszu powinno wynosić 3-4 km/godz., w zależności od wieku i kondycji uczestników wycieczki, jak i warunków, w jakich się odbywa,
- 16) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

3. Wycieczka w góry:

- 1) opiekę sprawuje 1 opiekun nad grupą do 10 uczniów,
- 2) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła,
- 3) 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,

- 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) idą osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
- 5) 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,
- 6) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek a także płeć uczestników,
- 7) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- 8) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

4. Wycieczka rowerowa:

- 1) opiekę sprawuje 2 opiekunów nad grupą 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) odległość pomiędzy kolumnami rowerzystów jadącymi tą samą trasą nie może być mniejsza niż 200 metrów,
- 4) w czasie jazdy pomiędzy rowerami należy zachować odstępy pozwalające na bezpieczne zatrzymanie się bez wpadania jednej osoby na drugą, wynoszące od 3 m do 5 m,
- 5) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 6) w wycieczce rowerowej mogą brać udział uczniowie, których stan zdrowia nie budzi zastrzeżeń i są w odpowiedniej kondycji fizycznej,
- 7) uczestnik wycieczki, który nie ukończył 18 roku życia, zobowiązany jest do posiadania Karty Rowerowej,
- 8) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,
- 9) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
- 10) pierwszy i ostatni uczestnik kolumny powinien posiadać kamizelki odblaskowe,
- 11) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

§ 11

FINANSOWANIE WYCIEZKI

1. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
 - 1) pochodzących od rodziców uczniów biorących w nich udział,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców,
 - 5) ze środków przekazanych przez darczyńców.
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.

§ 12

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 rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków,
 - 2) w przypadku nieustępowania 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,
 - 4) korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112,
 - 5) 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) w przypadku braku wątpliwości co do faktu zaistnienia zdarzenia powiadomić policję i (o ile jest konieczne i możliwe) zatrzymać ofiarę przestępstwa i jego sprawców do czasu przybycia policji, jeżeli sprawców jest kilku, w miarę możliwości należy umieścić ich w oddzielnych pomieszczeniach,

- 5) ofiarę należy odizolować od sprawców,
 - 6) udzielić wsparcia psychologicznego osobom pokrzywdzonym w zdarzeniu, jeśli sytuacja tego wymaga,
 - 7) w przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa lub służących do popełnienia przestępstwa należy je zabezpieczyć,
 - 8) odnotować personalia uczestników i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - 9) wykonać ewentualne czynności zalecone przez przyjmującego zgłoszenie policjanta,
 - 10) nie należy na własną rękę wyjaśniać przebiegu zdarzenia, a zwłaszcza konfrontować uczestników zdarzenia, dążyć do pojednania, itp.
 - 11) nie należy dokonywać przeszukiwania teczek, toreb, kieszeni.
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 zgorszenia 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.
7. Postępowanie w sytuacji podejrzenia ucznia o palenie papierosów: w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, iż podczas wycieczki uczeń lub grupa uczniów pali papierosy lub namawia innych do palenia, należy:
- 1) odizolować ucznia (uczniów) od grupy, przeprowadzić kategorię rozmowę i odebrać papierosy,
 - 2) wzmocnić szczególną uwagę i baczność obserwację ucznia lub grupy uczniów przez cały czas trwania wycieczki,
 - 3) po powrocie z wycieczki poinformować o zaistniałym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 13

ROZLICZENIE WYCIECZKI

1. W czasie wycieczki kierownik wycieczki gromadzi dokumentację potwierdzającą wszelkie poniesione wydatki.

2. Po powrocie z wycieczki kierownik rozlicza się finansowo przed rodzicami bądź prawnymi opiekunami uczniów biorących udział w imprezie. Przedstawia faktury, rachunki, paragony itp.

§ 14

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 podstawy programowej, nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. W takim przypadku ma zastosowanie karta wyjścia.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają inne przepisy prawne.

Załączniki – zgodnie z wymaganiami określonymi w dzienniku elektronicznym „Librus”.