

**REGULAMIN ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA WYCIECZEK
KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH
Liceum Ogólnokształcącego
imienia Władysława Jagielly
w Ząbkowicach Śląskich**

§ 1

1. Regulamin został opracowany na podstawie następujących ustaw i rozporządzeń:
 - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży* (Dz.U. z 2016 r., poz. 452),
 - *Art. 92t Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198, 2203, 2361),
 - *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 nr 57, poz. 358, z późn. zm.),
 - *Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej 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),
 - *Art. 22 ust. 2 pkt 12 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198, 2203, 2361)),
 - *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 1 czerwca 2018 roku poz.1055)

§ 1

Zasady ogólne:

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności edukacyjno-wychowawczej szkoły.
2. Klasa ma prawo do 5 dni wycieczek edukacyjnych w czasie każdego z dwóch pierwszych lat kształcenia w Liceum, natomiast w klasie trzeciej do 3 dni. Inne rodzaje wycieczek mogą być realizowane w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Wycieczka może być zorganizowana wówczas, gdy uczestniczy w niej co najmniej 90% uczniów danej klasy.
4. Dopuszcza się organizowanie wycieczek międzyklasowych pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora szkoły.
5. Celem organizowania przez szkołę wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych powinno być:
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b. poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - h. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
6. Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne mogą przyjąć następujące formy:
 - a. wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b. 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,
 - c. 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
7. Organizacja wycieczek może dotyczyć wyjazdów krajowych i zagranicznych.
8. Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
9. Wycieczki i imprezy powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
10. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
11. Ilekroć w dalszej części *Regulaminu* jest mowa o wycieczce, należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 6.

§ 2

Organizacja wycieczek:

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje Dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem (wycieczki przedmiotowe – 2 dni wcześniej) przedstawia Dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem,
 - b. listę uczestników wycieczki, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły,
 - c. pisemne zgody rodziców,
 - d. regulamin uczestnika wycieczki.

Wszystkie niezbędne wydruki są do pobrania z dziennika elektronicznego Librus.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża Dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
8. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
9. W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udziału uczniowie:
 - a. w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - b. którzy zostali zawieszani w prawach ucznia,
 - c. którzy zostali ukarani inną karą porządkową.
10. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych (niezależnie od wieku).
11. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje Dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. przekazując kartę wycieczki.
12. W przypadku wycieczki zagranicznej szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.
13. Szczegóły dotyczące organizacji wycieczek zagranicznych:
 - a. uczniowie będący obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej podczas przekraczania granicy państwowej oraz podczas pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu do tego ich uprawniającego, tj. paszportu lub dowodu osobistego; należy ich wpisać na „listę uczniów biorących udział w wyjeździe”;
 - b. uczniowie będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej na zasadach określonych przez przepisy Unii Europejskiej, są objęci listą: „lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” sporządzonej przez Dyrektora szkoły; 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 właściwy dla siedziby szkoły; powyższe zasady obowiązują także osoby legitymujące się Kartą Polaka;
 - c. uczniowie – niezależnie od ich obywatelstwa – nie mogą przekraczać granicy państwowej na podstawie legitymacji szkolnej; dokumentami uprawniającymi do przekroczenia granicy państwowej są: paszport, dowód osobisty lub w przypadku obywateli państw trzecich – lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej;
 - d. uczestnikiem wycieczki i imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia,
 - e. Dyrektor szkoły/placówki decyduje o liczbie opiekunów, dostosowuje ją do wieku, potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Dyrektor szkoły może również wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy, kierownik wycieczki lub co najmniej jeden

- opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
- f. tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki i imprezy należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu – nie jest to czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów;
 - g. w celu dodatkowego zapewnienia bezpieczeństwa wyjeżdżającym Dyrektor szkoły może zgłosić wyjazd w serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyseusz” (odyseusz.msz.gov.pl); zgłoszenie wyjazdu w powyższym systemie sprawi, że placówka dyplomatyczna lub konsularna będzie wiedzieć o pobycie uczniów na terenie danego państwa, co pozwoli służbom konsularnym na nawiązanie z nimi szybkiego kontaktu oraz umożliwi udzielenie w razie potrzeby skutecznej pomocy; rejestracja i korzystanie z portalu są dobrowolne i bezpłatne; ponadto przed planowanym wyjazdem należy zapoznać się z bieżącymi informacjami i ostrzeżeniami związanymi z wyjazdem do danego kraju;
 - h. wyjazdy zagraniczne organizowane w czasie wolnym od zajęć szkolnych, tj. w okresie ferii zimowych i ferii letnich podlegają przepisom rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12 poz.67 z późn. zm.) i podlegają zgłoszeniu jako forma wypoczynku.

§ 3

Główne zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek:

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły, nie ma tzw. „czasu wolnego” dla jej uczestników.
2. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.
3. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły
W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - a. jeden opiekun na 32 uczniów podczas wycieczek przedmiotowych w miejscowości, która jest siedzibą szkoły (Ząbkowice Śląskie),
 - b. jeden opiekun na 15 uczniów przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły – z wyjątkiem pkt.4.f,
 - c. jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach turystyki kwalifikowanej i górskiej,
 - d. jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
 - e. jeden opiekun na 12 osób na wycieczkach rowerowych,
 - f. dwóch opiekunów grupy uczniów w przypadku wyjazdu np. do kina, teatru, muzeum itp., gdy uczestnicy wycieczki są docelowo dowożeni autokarem na miejsce i z powrotem.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy – do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 metrów. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodelku rowerowym.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich) należy wycieczkę odwołać.

8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Lista uczestników powinna być podpisana przez lekarza lub pielęgniarkę szkolną.
13. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych lekarstw, z wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami choroby należy wezwać lekarza lub pogotowie.
14. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej-dziecka.
15. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
16. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
17. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking szkolny lub inne wyznaczone miejsce, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
18. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie czekał w miejscu wcześniej ustalonym.
19. W przypadku zaginięcia – uczeń bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
 - a. miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, Dyrektora szkoły, rodziców;
 - b. szlak turystyczny – uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, Dyrektora szkoły, rodziców.
20. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 4

Kierownik wycieczki i opiekunowie:

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza Dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo – po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, w zależności od celu i programu wycieczki – opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
5. Osoba dopuszczana do działalności w zakresie opieki nad małoletnimi (nie nauczyciel) powinna zostać zweryfikowana w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

§ 5

Obowiązki kierownika wycieczki:

1. Opracowuje program i regulamin wycieczki.

2. Zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów.
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym Dyrektora szkoły i rodziców.

§ 6

Obowiązki opiekuna:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 7

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników:

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce szkolnej.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych niedozwolonych używek.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem szkoły.

§ 8

Finansowanie wycieczek:

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.

3. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a. z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b. ze środków pochodzących z działalności Samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c. ze środków przekazanych przez Radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - d. ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów,
 - e. ze środków Unii Europejskiej, pozyskanych przez nauczycieli w ramach realizacji unijnych programów i projektów edukacyjnych.
1. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
2. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
3. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować Dyrektora szkoły.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
6. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

§ 9

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 szkoły. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców o dodatkowym ubezpieczeniu jej uczestników i jego konsekwencjach.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. 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 organizujący takie wyjście musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora lub wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę min. 15 minut przed wyjazdem.
2. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
3. Każdy uczestnik powinien zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
4. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
5. Opiekunowie cały czas przebywają z podległymi im grupami.
6. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
7. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
8. Po każdym zakończonym punkcie programu opiekunowie zobowiązani są sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy.
9. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
10. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia Dyrektora szkoły i rodziców.
11. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie śmiecić, nie krzyżeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych itp.).
12. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (np. cisza nocna, porządek).
13. Należy dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
14. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą opiekuna i pod jego opieką.
15. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
16. Kierownik wycieczki zwraca uwagę na to, aby przez przejścia dla pieszych przechodzić zawsze zwartą grupą.
17. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Podpisy uczestników wycieczki:

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA DLA OPIEKUNA SZKOLNEJ WYCIECZKI AUTOKAROWEJ

I. Czynności przed rozpoczęciem podróży:

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (np. legitymacja szkolna).
3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (np. choroba lokomocyjna) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki.
4. Dopilnować umieszczenie bagażu w schowkach i rozmieszczenie uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze.
5. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
6. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
7. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy numer telefonu ratunkowego: 112).
8. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (nr tel.997).

II. Czynności w trakcie podróży:

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a. palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych używek,
 - b. przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,
 - c. blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien w czasie podróży,
 - d. wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na tzw. „rozruszanie się”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie autokaru.
3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a. wchodzenia na jezdnię,
 - b. przechodzenia na drugą stronę jezdni,
 - c. dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne.
4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

III. Czynności po zakończeniu podróży:

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

IV Postępowanie:

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru lub innego zagrożenia ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112.