# Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Liceum Ogólnokształcącym Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja

**Podstawa prawna:** **3**
**§ 1**
**Postanowienia ogólne** **4**
**§ 2**
**Cele wycieczki szkolnej** **4**
**§ 3**
**Formy krajoznawstwa i turystyki** **5**
**§ 4**
**Obowiązki i uprawnienia kierownika wycieczki** **5**
**§ 5**
**Opiekun wycieczki i jego obowiązki** **7**
**§ 6**
**Organizacja wycieczek szkolnych** **7**
**§ 7**
**Wycieczki zagraniczne** **8**
**§ 8**
**Szczegółowy program wycieczki** **9**
**§9**
**Ubezpieczenie uczestników** **9**
**§ 10**
**Obowiązki i prawa uczestników wycieczki** **10**
**§ 11**
**Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych** **11**
**§ 12**
**Procedury postępowania w nieprzewidzianych sytuacjach** **13**
**§ 13**
**Zakończenie wycieczki** **15**
**§ 14**
**Finansowanie i rozliczenie wycieczki** **15**
**§ 15**
**Postanowienia końcowe** **16**
**Załącznik nr 1 Regulamin** **17**
**Załącznik nr 2 Zgoda rodziców** **18**
**Załącznik nr 3 Rozliczenie** **20**

# Podstawa prawna:

Rozporządzenia MENiS:

- *z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 poz. 69 ze zm.) – ostatnia zmiana z dnia 17 września 2020 r. (poz. 1604) (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1604)*

-*z dnia 25.05.2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1055),*

-*z dnia 30.03.2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016 poz. 452),*

Ustawy:

- *z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043)*

- *z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tekst jednolity z Dz. U. z 2023 r. poz. 714),*

- *z dnia z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarski (teks jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1154).*

oraz:

- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 września 2014 r. w sprawie wzoru formularza lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz.U. z 2014 r., poz. 1476).*

# § 1
# Postanowienia ogólne

1. Wycieczki szkolne są integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
2. Wycieczki szkolne służą wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.
3. Planowanie wycieczek czy obozów młodzieżowych należy do obowiązków wychowawców klas lub innych nauczycieli w przypadku obozu lub wycieczki, w której bierze udział młodzież z różnych klas.
4. Organizacja i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczce, a organizator tej wycieczki ma obowiązek zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju stopnia ich niepełnosprawności.
7. Program, listę uczestników oraz kierownika i opiekunów zatwierdza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona. Dyrektor szkoły ma prawo do wprowadzenia zmian.

# § 2
# Cele wycieczki szkolnej

1. Organizowanie przez szkołę wycieczek szkolnych ma na celu:
    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 dzieci 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. poprawa 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.

## § 3
## Formy krajoznawstwa i turystyki

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
   a. wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia 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 na szlakach turystycznych.

## § 4
## Obowiązki i uprawnienia kierownika wycieczki

1. Na pełnienie funkcji kierownika wycieczki przez pracownika pedagogicznego szkoły wyraża zgodę dyrektor szkoły.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. Do zadań kierownika wycieczki należy:
   a. opracowanie szczegółowego programu i regulaminu wycieczki,
   b. przygotowanie dokumentacji wycieczki,
   c. zapoznanie uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki ze szczegółowym programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,

d. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
e. zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
f. ustalenie ilości opiekunów adekwatnie do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom uwzględniając:
   − wiek,
   − stopień rozwoju psychofizycznego,
   − stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność,
   − specyfikę wycieczek.
g. określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
h. nadzór zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
i. organizacja i nadzór transportu, wyżywienia i noclegu dla uczniów i opiekunów wycieczki,
j. dokonanie podziału zadań wśród uczniów,
k. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
l. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.

5. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, którego stan zdrowia lub zachowanie może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
6. Kierownik wycieczki ma prawo w uzasadnionych przypadkach do zmiany programu wycieczki a w razie zaistnienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczestników wycieczki może podjąć decyzję o jej odwołaniu lub przerwaniu.
7. W czasie trwania wycieczki kierownik jest zobowiązany do posiadania karty wycieczki i listy uczestników oraz apteczki.

## § 5
## Opiekun wycieczki i jego obowiązki

1. Opiekunem wycieczki powinien być pracownik pedagogiczny szkoły albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Inne osoby pełnoletnie, które nie są zatrudnione w Szkole a zostały wyznaczone na opiekunów wycieczki, zobligowane są do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Dodatkowo dyrektor, zgodnie z Ustawą: art. 21 ust. 2 i 3 ustawy z 13 maja 2016 r. przed dopuszczeniem ich do „innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem (…) lub z opieką" nad dziećmi, zobowiązany jest uzyskać informację, czy nie figurują w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym.
4. Do obowiązków opiekuna należy:
    a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
    b. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
    c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
    d. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
    e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
5. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

## § 6
## Organizacja wycieczek szkolnych

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek szkolnych wyraża dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły zatwierdza kierownika i opiekunów wycieczki.
3. Dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły.
4. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
    a. kartę wycieczki wypełnioną w dzienniku elektronicznym oraz wydrukowaną w dwóch egzemplarzach: jeden dla dyrektora szkoły, drugi dla kierownika wycieczki,
    b. listę uczestników z numerami telefonów rodziców/opiekunów prawnych,
    c. szczegółowy regulamin, z którym muszą zapoznać się wszyscy uczestnicy wycieczki, potwierdzając własnoręcznym podpisem zobowiązanie do przestrzegania go i ponoszenia wszelkich konsekwencji związanych z jego złamaniem. Regulamin

wycieczki opracowują opiekunowie wraz z kierownikiem dostosowując go do rodzaju wycieczki (regulamin wycieczki obowiązujący uczniów Liceum Ogólnokształcącego Tow. Szkol. im. M. Reja zawiera załącznik nr 3),

d. program wycieczki,
e. zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce (przykładowy wzór stanowi załącznik nr 1);
f. wypełnioną przez rodziców i wychowawcę kartę kwalifikacyjną uczestnika obozu (wzór ustala kierownik obozu);
g. rozliczenie finansowe wycieczki (przykładowy wzór stanowi załącznik nr 2).

5. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań, możliwości, potrzeb, sprawności fizycznej i stanu zdrowia uczniów.
6. Na terenie parków narodowych i zabytkowych obiektów należy sprawdzić przepisy dotyczące poruszania się z grupą i w razie konieczności korzystać z usług uprawnionych przewodników.
7. Szczegółowy program wycieczki oraz regulamin wycieczki powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.
8. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, przyjmowanych lekach, alergiach bądź innych dolegliwościach.

## § 7
## Wycieczki zagraniczne

1. W przypadku organizowania wycieczki zagranicznej obowiązują takie same zasady, jak przy organizacji wycieczki na terenie kraju oraz poniższe:
   a. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej udziela dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny - Kuratorium Oświaty w Katowicach, zgodnie z obowiązującą, ustaloną przez niego procedurą.
   b. Kierownik lub jeden z opiekunów wycieczki zagranicznej musi znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się (w przypadku organizowania wycieczki przez biuro turystyczne wymagania te spełnia obsługa biura).
   c. Uczestnicy obowiązkowo podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
   d. Dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna zawierać również Listę Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, która stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej oraz potwierdzenie ubezpieczenia uczestników (od następstw nieszczęśliwych

wypadków i kosztów leczenia za granicą) tzn. wskazywać nazwę firmy ubezpieczającej i numer polisy (lub kserokopię polisy).

e. W przypadku udziału w wycieczce uczniów pochodzących z państwa nie będących członkami Unii Europejskiej należy dołączyć również załącznik do Decyzji Rady z dnia 30 listopada 1994 r. w sprawie wspólnych działań przyjętych przez Radę na podstawie art. K.3 ust. 2 lit. b) Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie ułatwień podróży dla uczniów pochodzących z państw trzecich przebywających w Państwach Członkowskich (Dz. U. WE L 327 z 19.12.1994 r.).

## § 8
## Szczegółowy program wycieczki

1. Szczegółowy program wycieczki przedstawiany rodzicom i uczniom powinien zawierać informacje o:
   a. celu wycieczki,
   b. terminie wycieczki i orientacyjnym czasie jej zakończenia,
   c. miejscu i godzinie zbiórki przed wyjazdem,
   d. środkach transportu,
   e. miejscu pobytu, zakwaterowaniu i wyżywieniu,
   f. wymaganych dokumentach (legitymacje, paszporty, karty EKUZ itp.),
   g. ubezpieczeniu,
   h. trasie wycieczki, jej długości, miejscach, które będą zwiedzane,
   i. kosztorysie wycieczki, także w przeliczeniu na osobę (noclegi, przejazdy i wstępy do płatnych miejsc zwiedzania np. muzeum, teatr itp.),
   j. zaliczce i warunkach jej zwrotu lub braku możliwości zwrotu.

## §9
## Ubezpieczenie uczestników

1. O możliwości zawarcia dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczek i imprez organizowanych w kraju decydują rodzice (prawni opiekunowie).
2. Uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych obowiązkowo podlegają ubezpieczeniu od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Umowę ubezpieczenia grupowego zawiera dyrektor szkoły.

# § 10
# Obowiązki i prawa uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany do:
    a. zapoznania się z regulaminem wycieczki,
    b. przybycia na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
    c. posiadania przy sobie legitymacji szkolnej, a w przypadku wycieczek zagranicznych dokumentu upoważniającego do przekraczania granicy,
    d. realizowania wszystkich poleceń kierownika i opiekunów wycieczki oraz pilota i przewodnika,
    e. uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
    f. poinformowania kierownika lub opiekunów wycieczki o złym samopoczuciu,
    g. informowania kierownika o problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo wycieczki,
    h. nieoddalania się od grupy bez zgody opiekuna wycieczki w czasie postoju i zwiedzania,
    i. nieoddalania się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna wycieczki,
    j. przestrzegania postanowień i regulaminów w miejscach noclegowych,
    k. ścisłego przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz innych przepisów obowiązujących w miejscach pobytu (m.in. zachowania na obszarach chronionych),
    l. nie spożywania jakichkolwiek napojów alkoholowych, palenia papierosów czy stosowania środków odurzających,
    m. posiadania ubrania i obuwia dostosowanego do warunków wycieczki,
    n. zachowywania się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
2. Uczestnicy wycieczki mają prawo do:
    a. zgłaszania propozycji programu i sposobu organizacji wycieczki,
    b. korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki,
    c. uwzględnienia ich szczególnych potrzeb w czasie wycieczki/obozu (stosowanie leków, zapobieganie alergii, specjalne wyżywienie itp.),
    d. harmonijnego podziału czasu z uwzględnieniem wypoczynku.

# § 11
# Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych

1. Podczas trwania wycieczki młodzież podlega bezpośredniej opiece opiekunów (od momentu zbiórki aż do czasu jego zakończenia – zgodnie z harmonogramem wyjazdu). Wyjątek stanowi cisza nocna w godz. 22.00–6.00. W czasie ciszy nocnej opiekunowie korzystają z prawa do wypoczynku, a podopieczni mają obowiązek przebywania w swoich pokojach i stosowania się do Regulaminu wycieczki.
2. Organizacja jazdy środkami komunikacji publicznej:
    a. jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy - dokonuje tego kierownik wycieczki,
    b. kierownik ustala, który z opiekunów wchodzi do pojazdu jako,pierwszy, a który jako ostatni,
    c. przy opuszczaniu pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie,
    d. kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał,
    e. na peronie należy sprawdzić stan liczebny uczniów.
3. Zasady zachowania się uczestników wycieczki w czasie korzystania ze środków komunikacji publicznej:
    a. jazda autobusem:
        - nie wolno na przystanku stać blisko krawężnika,
        - nie wolno podbiegać do autobusu,
        - po wejściu należy natychmiast skasować i schować bilet,
        - w czasie jazdy zachowywać się cicho,
    b. jazda pociągiem:
        - nie wolno wychylać się przez okno,
        - nie wolno stać koło drzwi wejściowych do pociągu,
        - nie wolno bez potrzeby opuszczać przedziału,
        - w przedziale należy zachowywać się kulturalnie, nie rozmawiać podniesionym głosem oraz nie śmiecić.
4. Zasady zachowania się w miejscu zakwaterowania:
    - w pokojach należy utrzymywać porządek, za umyślne zniszczenie sprzętu w pokojach noclegowych finansowo odpowiada uczestnik,
    - nie wolno wychylać się i wychodzić przez okno, balkon, taras,
    - należy przestrzegać ciszy nocnej,
    - nie wolno opuszczać samodzielnie miejsca zakwaterowania,
    - w czasie posiłków obowiązuje kulturalne zachowanie i cisza.

5. Uczestnikom wycieczki zabrania się:

a. kąpieli w jakimkolwiek zbiorniku lub cieku wodnym bez zgody kierownika wycieczki,
b. posiadania niebezpiecznych przedmiotów,
c. posiadania używek typu papierosy, alkohol, środki odurzające.

6. Wycieczka autokarowa:
   a. liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc,
   b. miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie),
   c. przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
   d. autokar musi być oznakowany - tablica „przewóz dzieci”,
   e. kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważne przez 6 miesięcy,
   f. postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
   g. po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci,
   h. każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest do zapięcia pasów bezpieczeństwa
   i. obowiązkiem opiekunów jest sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu itp.).
7. Wycieczka piesza:
   a. w czasie marszu kierownik lub opiekun prowadzący grupę wyznacza osobę zamykającą grupę,
   b. uczestnicy powinni posiadać ubiór i obuwie odpowiednie do miejsca i warunków atmosferycznych,
   c. w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom,
   d. w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach,
   e. opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu).
8. Wycieczka w góry:
   a. wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając możliwości uczestników,
   b. uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór i ekwipunek,
   c. wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
   d. kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła,

9. Wycieczka rowerowa:
    a. liczebność grupy - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób),
    b. w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów;
    c. prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy,
    d. tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,
    e. odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m,
    f. uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
    g. uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
    h. pierwszy i ostatni uczestnik kolumny powinien posiadać kamizelkę odblaskową.

## § 12
## Procedury postępowania w nieprzewidzianych sytuacjach

1. Postępowanie w przypadku nagłej choroby :
    a. W przypadku nagłej choroby należy skontaktować się z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków,
    b. W przypadku nieustępowania objawów choroby trzeba wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców.
2. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń :
    a. w razie konieczności powiadomić służby ratunkowe, korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112,
    b. ewakuować wszystkich uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce,
    c. w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej,
3. Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika wycieczki :
    a. w przypadku zaginięcia uczestnika (lub uczestników) wycieczki jeden z opiekunów poszukuje go w ostatnio widzianym miejscu,
    b. reszta grupy czeka z drugim opiekunem w ustalonym miejscu,
    c. w razie konieczności należy zaangażować służby ratunkowe, korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112.
4. Postępowanie opiekuna wycieczki w sytuacji zaistniałego przestępstwa :
    a. przyjąć do wiadomości informację o przestępstwie (wykroczeniu),
    b. zapewnić w miarę potrzeby pomoc pokrzywdzonym,
    c. sprawdzić w dostępny sposób wiarygodność informacji,

d. powiadomić o zdarzeniu policję,
e. wykonać czynności zalecone przez przyjmującego zgłoszenie policjanta,

5. Postępowanie w sytuacji podejrzenia ucznia o znajdowanie się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających:
    a. odizolować ucznia od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie zostawiać go samego,
    b. stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone życie i zdrowie pozostałych uczestników wycieczki,
    c. zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów,
    d. zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do niezwłocznego odebrania ucznia z wycieczki,
    e. w przypadku gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiają odebrania dziecka z wycieczki, a jest ono agresywne bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu i zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki zawiadamia najbliższą jednostkę policji,
    f. w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub stanu po zażyciu substancji psychoaktywnych, które zagraża życiu i zdrowiu ucznia opiekunowie wzywają policję lub pogotowie ratunkowe. Policja może przewieźć ucznia do do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia lub ratownicy medyczni przewożą ucznia do szpitala.
6. Postępowanie w sytuacji podejrzenia ucznia o palenie papierosów:
    a. odizolować ucznia (uczniów) od reszty uczestników, przeprowadzić rozmowę, odebrać papierosy, - wzmóc uwagę i baczną obserwację ucznia lub grupy uczniów przez cały czas trwania wycieczki,
    b. po powrocie z wycieczki poinformować o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/ opiekunów ucznia,
    c. poinformować uczniów o konsekwencjach podjętych przez władze szkoły w związku z zaistniałym wykroczeniem.

## § 13
## Zakończenie wycieczki

1. Wycieczka kończy się po przyjeździe do miejsca zamieszkania w miejscu wyznaczonym przez organizatora lub umówionym z rodzicami i odebrania dziecka przez rodziców lub opiekunów.
2. O zmianie godziny powrotu należy powiadomić rodziców/prawnych opiekunów.
3. Przynajmniej jeden z opiekunów wycieczki powinien pozostać w miejscu zakończenia wycieczki do czasu odbioru ostatniego uczestnika wycieczki jeżeli wycieczka kończy się w godzinach nocnych (pomiędzy 21:00 a 7:00).

## § 14
## Finansowanie i rozliczenie wycieczki

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. 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.
3. Uczestnicy wycieczki wpłacają zaliczki w wysokości i terminie ustalonym przez organizatora.
4. W przypadku rezygnacji z wycieczki zaliczka, może nie podlegać zwrotowi.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia poniesionych wydatków podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.
9. Rozliczenie wycieczki (załącznik nr 6) będzie dostępne do wglądu dla rodziców/opiekunów prawnych.

## § 15
## Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych zgodnie z decyzją dyrektora szkoły. Wykaz uczniów nieuczestniczących w wycieczce przygotowywuje kierownik wycieczki.
2. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki. 4. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły.

# Załącznik nr 1 Regulamin

Przykładowy wzór

**Regulamin wycieczki/obozu obowiązujący uczniów Liceum Ogólnokształcącego Towarzystwa Szkolnego im. Mikołaja Reja**

Uczestnik wycieczki/obozu szkolnego zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej, a w razie konieczności dokumentu uprawniającego do przekroczenia granicy.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyjścia na miejsce zbiórki. W przypadku spóźnienia kierownik ma prawo podjąć decyzję o wyjeździe. Uczeń spóźniony ponosi koszt wycieczki bez zwrotu poniesionych kosztów.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa na wycieczce.
6. Zachowania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Pozostawienia porządku we wszystkich miejsc przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu pobytu w każdym miejscu oraz przestrzegania zasad wynikających z Regulaminu Szkoły.

W czasie wycieczki zabronione jest:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika lub opiekuna wycieczki.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie i innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie innych środków odurzających.
4. Konsekwencje w razie złamania regulaminu wycieczki:
5. Kierownik wycieczki powiadamia rodziców o zachowaniu ich dziecka.
6. W razie powszechnej niesubordynacji uczestników wycieczki, kierownik może ją przerwać bez względu na poniesione przez młodzież koszty.
7. W razie zniszczenia mienia uczestnik pokrywa koszty zaistniałych szkód.
8. Kierownik wycieczki może podjąć decyzję odesłania do domu ucznia, jeśli jego zachowanie jest niezgodne z regulaminem, zagrażające zdrowiu własnemu ucznia lub innych uczestników. W takim przypadku rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do odbioru ucznia.
9. W szczególnych wypadkach mogą być wezwane przez kierownika wycieczki służby porządkowe lub ratunkowe.

# Załącznik nr 2 Zgoda rodziców

ZGODA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

1. Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki* .....(imię i nazwisko)

z klasy ..... na ……(rodzaj wycieczki/wymiany/imprezy) w dniach ……

1) ..... .....

imię i nazwisko matki (opiekuna prawnego) podpis

2) ..... .....

imię i nazwisko ojca (opiekuna prawnego) podpis

2. Akceptuję regulamin wycieczki oraz jej program i oświadczam, że stan zdrowia mojego syna/córki* pozwala na uczestnictwo w wycieczkach.
3. Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa syna/córki* w drodze pomiędzy miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki a domem oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem

w wycieczce w kwocie określonej w programie.

4. Jednocześnie informuję, że syn/córka*:

choruje/nie choruje* na przewlekłe choroby

zażywa/nie zażywa* na stałe leki (wymienić jakie)

.....

W sytuacji, jeśli dziecko przyjmuje lekarstwa, zobowiązuję się zaopatrzyć je w odpowiednią ilość oraz poinformuję o tym pisemnie wcześniej (bezpośrednio lub pośrednio przez dziecko) opiekuna lub kierownika wycieczki.

jest uczulony(a)/nie jest uczulony(a)*

.....

Dziecko dobrze/źle* znosi jazdę pociągiem/autokarem
inne uwagi
.....
.....
..

5. Zobowiązuję się do zapewnienia synowi/córce ważnego dokumentu umożliwiającego przekraczanie granicy oraz ważnej Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ). (dotyczy wycieczek zagranicznych i wymiany międzynarodowej).
6. Oświadczam, że biorę odpowiedzialność finansową za wszelkie szkody spowodowane przez moje dziecko oraz zobowiązuję się ponieść koszty związane z wcześniejszym powrotem dziecka do domu spowodowane złamaniem regulaminu wycieczek lub Statutu Szkoły.
7. W razie wystąpienia nagłej konieczności wyrażam zgodę na podjęcie przez kierownika/opiekuna wycieczki decyzji o wezwaniu pomocy lekarskiej oraz przeprowadzenie niezbędnych zabiegów medycznych ratujących zdrowie lub życie mojego dziecka.
8. Wyrażam zgodę na przeszukanie bagażu oraz pokoju mojego dziecka w trakcie wycieczki w razie podejrzenia o posiadanie bądź zażywanie niedozwolonych substancji (narkotyki, alkohol, papierosy).
9. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania z wycieczki mojego dziecka w przypadku znalezienia bądź zażywania wyżej wymienionych substancji oraz gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników wycieczki.
10. Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi:

.....

Prawidłowość powyższych informacji potwierdzam

Miejscowość: ..... Data: .....

.....
Podpis rodziców/prawnych opiekunów

** niewłaściwe skreślić (w punkcie 4 w przypadku odpowiedzi twierdzącej proszę podać uzasadnienie)*

# Załącznik nr 3 Rozliczenie

**Wzór rozliczenia finansowego wycieczki**

Wycieczka do ..... Termin: .....

Imię i nazwisko kierownika wycieczki .....

Liczba uczestników wycieczki .....

I. Wpływy

Wpłaty uczestników wycieczki:

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

Liczba osób…….. x koszt wycieczki…….=..... zł

2. Inne wpłaty ……....zł

3. Razem wpływy …… zł

II. Wydatki

1. Koszty transportu…… zł
2. Koszt noclegów……...zł
3. Koszt wyżywienia……zł
4. Koszty biletów wstępu

➢ ……..zł

➢ …….zł

5. Inne wydatki…….zł
6. Razem wydatki…….zł

III. Koszt wycieczki 1 uczestnika ……zł

IV. Pozostała kwota w wysokości …….zł

Proponowane przeznaczenie nadwyżki finansowej: .....

Rozliczenie zatwierdził:

…….. ……

(data, podpis dyrektora szkoły) (podpis kierownika wycieczki)