

## **REGULAMIN WYCIECZEK I WYJŚĆ organizowanych przez Szkołę Podstawową nr 3 w Siemianowicach Śl.**

### Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59, 949)

Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2017r., poz. 1260, 1926)

Rozporządzenie MENiS 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 oraz z 2014 r., poz. 1150)

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., nr 6, poz. 69 z 2009r. nr 139, poz. 1130, z 2010r., nr 215, poz. 1408 oraz z 2011r., nr 161, poz. 968)

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1**

1. Regulamin wycieczek i wyjść określa zasady organizowania, prowadzenia i dokumentowania wycieczek i wyjść organizowanych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Siemianowicach Śląskich.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) wycieczka – forma pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły organizowana w zakresie krajoznawstwa i turystyki;
  - 2) wyjście – forma zajęć uzupełniająca i wzbogacająca proces dydaktyczno-wychowawczy: zajęcia w terenie, lekcje w placówkach kulturalno-oświatowych, zawody sportowe, konkursy, prezentacje, przeglądy itp.

#### **§ 2**

Celami działalności turystyczno- krajoznawczej szkoły są w szczególności:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku, przeciwdziałanie patologii społecznej;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

### § 3

Formy działalności krajoznawczo – turystycznej szkoły obejmują:

- 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych w formie np. wyjść/wyjazdów do kina, teatru, muzeum, biblioteki i innych placówek kulturalnych, instytucji administracji państwowej i samorządowej, zakładów pracy;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne i rekreacyjne jedno i wielodniowe, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
- 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne takie jak: biwaki, konkursy, rajdy, turnieje itp.;
- 4) wyjazdy śródroczne związane z realizacją programu nauczania - „Zielona szkoła”.

## Rozdział 2.

### Organizacja działalności krajoznawczo-turystycznej w szkole.

#### § 4

Działalność krajoznawczo – turystyczna może być organizowana:

- 1) w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 2) w ciągu całego roku szkolnego: w okresie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, oraz w okresie przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich;
- 3) przy współdziałaniu podmiotów, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

#### § 5

1. Wycieczki i inne imprezy krajoznawczo – turystyczne powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb, oraz stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczniów.
2. Organizując wycieczki należy kierować się następującymi zasadami:
  - 1) uczniowie klas I – III uczestniczą przede wszystkim w wycieczkach przedmiotowych, krajoznawczo – turystycznych, rekreacyjnych, na terenie najbliższej okolicy, województwa śląskiego i regionu geograficzno – turystycznego;
  - 2) uczniowie klas IV – VIII uczestniczą w wycieczkach przedmiotowych, krajoznawczo – turystycznych, rekreacyjnych, na terenie swojego województwa, regionu geograficzno – turystycznego, a następnie całego kraju.
3. W wycieczkach krajoznawczo - turystycznych i rekreacyjnych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. 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.
5. Na udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki przedmiotowej odbywającej się w ramach zajęć lekcyjnych) wymagana jest pisemna zgoda rodziców.

#### § 6

1. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
2. Program, skład uczestników, kierownika i opiekunów zatwierdza dyrektor szkoły podpisując wypełnioną kartę wycieczki.
3. Przed przystąpieniem do organizacji wycieczki należy uzyskać akceptację terminu wycieczki u wicedyrektora szkoły.
4. Pełną dokumentację wycieczki kierownik przedstawia dyrektorowi w terminie 5 dni przed wyjazdem.

5. Po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły kierownik odbiera komplet dokumentacji pozostawiając w sekretariacie szkoły kserokopię karty, harmonogramu i listy uczestników wycieczki.
6. Wychowawca klasy lub kierownik wycieczki zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej wicedyrektorowi szkoły.
7. Po powrocie z wycieczki oryginały dokumentów: karta, harmonogram, lista uczestników, podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki pozostają w sekretariacie szkoły. Pozostała dokumentacja i kserokopie pozostają w teczce wychowawcy.
8. Pełną dokumentację wycieczki należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 5 dni od dnia zakończenia wycieczki.

### **Rozdział 3. Organizacja wyjść na zajęcia poza terenem szkoły.**

#### **§ 7**

1. W szkole organizuje się wyjścia do placówek kulturalno-oświatowych, sportowych i zajęcia terenowe w celu:
  - 1) wzbogacenia i uzupełnienia treści przekazywanych w ramach realizacji podstawy programowej;
  - 2) umożliwienia uczniom wzięcia udziału w konkursach, przeglądach i prezentacjach artystycznych, zawodach sportowych itp.;
  - 3) realizacji szkolnych programów profilaktycznych.
2. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
3. Każde wyjście z budynku szkolnego na boisko, spacer itp. należy zgłaszać ustnie w portierni szkoły.
4. Lekcje w terenie nauczyciel prowadzący zgłasza ustnie wicedyrektorowi szkoły.
5. Wyjścia na konkursy, przeglądy, zawody itp. wymagają przedłożenia odpowiedniej dokumentacji wicedyrektorowi szkoły.
6. Zgłoszenia terminu i godziny wyjścia na konkurs, zawody itp. należy dokonać min. na 5 dni przed planowanym wyjściem u wicedyrektora szkoły.

#### **§ 8**

Na udział uczniów w wyjściu, za wyjątkiem lekcji w terenie, warsztatów i spaceru w ramach zajęć lekcyjnych, wymagana jest pisemna zgoda rodziców.

### **Rozdział 4. Zasady opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek i wyjść.**

#### **§ 9**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek.
4. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.

5. W przypadku korzystania z transportu kolejowego 1 opiekun przypada na 10 uczestników wycieczki.

### § 10

1. Organizując wycieczkę autokarową należy przestrzegać następujących zasad:
  - 1) do przewozu dzieci należy wykorzystać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy;
  - 2) liczba uczestników wycieczki nie może przekroczyć ilości miejsc siedzących w autokarze;
  - 3) miejsca przy drzwiach powinny zajmować osoby dorosłe;
  - 4) przejścia w autokarze powinny być wolne, co umożliwia szybkie opuszczenie pojazdu w razie ewakuacji;
  - 5) w czasie jazdy dzieci nie mogą: spacerować po autokarze, stawać na siedzeniach, wychylać się przez okna;
  - 6) w trakcie jazdy należy organizować kilkunastominutowe przerwy na odpoczynek. Postoje te mogą być organizowane tylko w miejscach do tego przeznaczonych. Ilość przerw uzależniona jest od wieku uczestników i rodzaju wycieczki;
  - 7) należy pamiętać, aby po każdej przerwie w podróży dokładnie sprawdzić stan liczebny dzieci poprzez odczytanie listy uczestników;
  - 8) autokar powinien być oznaczony z przodu i z tyłu tablicami barwy żółtej z czarnym symbolem dzieci;
  - 9) sprawność techniczną autokaru sprawdza policja lub pracownicy wyznaczonej przez policję stacji diagnostycznej.
2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

### § 11

1. Podczas wycieczki nad wodę, uczestnicy muszą zostać dodatkowo zapoznani z regulaminem kąpieliska.
2. Uczestnicy wycieczki lub imprezy mogą pływać lub kąpać się, tylko w obrębie „kąpieliska” lub „pływalni”.
3. Jeśli podczas wycieczki przewidziana jest nauka pływania, to może się ona odbywać tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
4. Grupy korzystające ze zbiorników wodnych powinny mieć zapewniony stały nadzór ratownika.
5. Na jednego opiekuna/osobę prowadzącą zajęcia w wodzie nie może przypadać więcej niż 15 uczestników.
6. Jeżeli w czasie wycieczki lub imprezy zaplanowano korzystanie ze sprzętu pływającego np. kajaki i łodzie należy je wyposażać w sprzęt ratunkowy.
7. Ze sprzętu, o którym mowa w ust. 6 mogą korzystać jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się sprzętem ratunkowym.
8. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
9. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

### § 12

1. W czasie wycieczek pieszych prowadzenie grup przez opiekunów powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
2. Kolumna pieszych może poruszać się tylko prawą stroną jezdni chyba, że uczestnicy mają mniej niż 10 lat to wówczas poruszają się chodnikiem. W przypadku, gdy jest to niemożliwe, używają pobocza a jeśli nie ma takiej możliwości to poruszają się jezdnią - lewą stroną drogi.
3. Uczestnicy wycieczki w wieku do 10 lat idący w kolumnie, mogą poruszać się tylko dwójkami, pod opieką co najmniej jednej pełnoletniej osoby. Powyżej tego wieku liczba osób idących w kolumnie obok siebie nie może być większa niż 4.

4. Długość kolumny nie może przekroczyć 50m, a odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100m.
5. Ze względów bezpieczeństwa zabronione jest poruszanie się kolumn, gdy jest słaba widoczność.

### **§13**

1. Podczas wycieczek przedmiotowych w obrębie Siemianowic Śl. należy poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach w grupach max do 30 osób
2. Podczas wycieczek do lasu należy poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach w grupach liczących maksymalnie do 15 osób na 1 opiekuna;
3. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyczni.
4. W górach na 10 uczestników wycieczki przypada 1 opiekun.

### **§ 14**

Jeżeli program wycieczki obejmuje zwiedzanie miasta lub wybranych obiektów na jego obszarze, w muzeach i obiektach zabytkowych, w których nie oprowadza uprawniony pracownik etatowy organizator zobowiązany jest zapewnić przewodnika miejskiego.

### **§ 15**

1. Uczestnicy wycieczki powinni znać nazwy ewentualnych punktów docelowych, kolory szlaków, nazwy schronisk, docelowe przystanki itp. oraz inne informacje niezbędne w przypadku zagubienia.
2. W razie wypadku uczestnika wycieczki stosuje się odpowiednio procedury obowiązujące w szkole.

## **Rozdział 5.**

### **Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki.**

### **§ 16**

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły.
2. Kierownikiem może być nauczyciel lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
  - 2) jest instruktorem harcerskim;
  - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek.

### **§ 17**

1. Kierownik odpowiada za przygotowanie wycieczki pod względem programowym i organizacyjnym oraz poinformowanie jej uczestników o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie wycieczki.
2. Kierownik wycieczki w szczególności:
  - 1) opracowuje program i harmonogram, przygotowuje pełną dokumentację i uzyskuje zgodę dyrektora na organizację wycieczki,
  - 2) opracowuje oraz zapoznaje z regulaminem i harmonogramem każdego uczestnika oraz rodziców uczniów;
  - 3) dokonuje zgłoszenia autokaru do kontroli do właściwej jednostki policji;
  - 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - 5) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz kontroluje ich przestrzeganie;

- 6) określa wymagania dotyczące sprzętu i wyposażenia uczestników wycieczki oraz dopilnowuje, aby wszyscy uczestnicy byli właściwie zaopatrzeni;
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
- 9) zapewnia kompletną apteczkę pierwszej pomocy;
- 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 11) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki;
- 12) zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania poprzez poinformowanie rodziców o planowanym czasie i miejscu zakończenia wycieczki;
- 13) Informuje osobę rejestrującą wypadki w szkole o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce podczas wycieczki;
- 14) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu wspólnie z uczestnikami oraz przedstawia rozliczenie rodzicom uczestników.

### **§ 18**

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. Do obowiązków opiekuna należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu oraz wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki;
3. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

### **§ 19**

1. Kierownik i opiekunowie pozostają w stałym kontakcie telefonicznym z dyrektorem szkoły.
2. Po sprawdzeniu obecności kierownik weryfikuje liczbę uczestników wykreślając z listy uczestników, którzy nie zgłosili się na miejscu zbiórki przed wyjazdem.
3. Poprawiona lista i karta wycieczki powinna być opatrzona podpisem kierownika przy naniesionych zmianach.
4. Liczbę uczestników należy skorygować również na liście i karcie wycieczki złożonej w sekretariacie szkoły.
5. W przypadku braku możliwości złożenia poprawionej dokumentacji w sekretariacie szkoły o wszelkich zmianach kierownik informuje dyrektora lub wicedyrektora szkoły telefonicznie.
6. O wszelkich zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu uczestników, nagłych zachorowaniach, zagubieniach oraz zaistniałych wypadkach kierownik informuje niezwłocznie odpowiednie służby, dyrektora szkoły i rodziców uczniów.

### **§ 20**

1. W uzasadnionych sytuacjach, za zgodą dyrektora szkoły, kierownik może jednocześnie pełnić funkcję opiekuna wycieczki.
2. Łączenie funkcji kierownika i opiekuna dopuszcza się:
  - 1) podczas wycieczek przedmiotowych w obrębie Siemianowic Śl. przy zapewnieniu minimum jednego opiekuna;

- 2) w przypadku organizowania wycieczki/impresy przez biuro podróży, które zapewnia pilota wycieczki.
3. Kierownik nie może pełnić funkcji jedyne go opiekuna wycieczki.

## **Rozdział 6**

### **Obowiązki uczestników wycieczek.**

#### **§ 21**

1. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest do:
  1. zapoznania się z regulaminem wycieczki i przestrzegania jego zasad;
  2. zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
  3. przestrzegania poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników;
  4. przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywania ostrożności na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
  5. dbania o bezpieczeństwo swoje i innych – wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom;
  6. grzecznego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób;
  7. traktowania z należytym respektem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych;
  8. przestrzegania regulaminu miejsca noclegowego oraz zwiedzanych/odwiedzanych miejsc i obiektów;
  9. przestrzegania godzin ciszy nocnej;
  10. punktualnego zgłaszania się w miejscu zbiórki;
  11. odpowiedniego przygotowania się do wycieczki wg wskazań opiekunów (odpowiedni ekwipunek, prowiant, odzież, obuwie itp.);
  12. zgłoszenia opiekunowi wszelkich niedyspozycji i ewentualnej choroby lokomocyjnej (dzieci z chorobą lokomocyjną zabierają ze sobą i zażywają przed jazdą odpowiednie środki);
  13. poruszania się w trakcie zwiedzania i postojów tylko na określonym terenie (np. na parkingu) i zgodnie z instrukcją opiekuna (np. parami);
  14. uzyskania zgody opiekuna przed każdorazową kąpielą w basenie lub kąpielisku.
2. Zabrania się uczestnikom wycieczek:
  1. samowolnego oddalania się od grupy lub miejsca zakwaterowania;
  2. śmiecenia, niszczenia zieleni, płoszenia zwierząt, hałasowania i rozpalania ognisk w miejscach niedozwolonych;
  3. zabierania na wycieczkę napojów gazowanych i w szklanych opakowaniach oraz chipsów i słonecznika;
  4. przemieszczania się w autokarze podczas jazdy i podróżowania w pozycji stojącej;
  5. samowolnego otwierania drzwi i okien autobusu lub innego środka lokomocji oraz wyrzucania jakichkolwiek rzeczy z pojazdu;
  6. zażywania jakichkolwiek leków bez wiedzy opiekunów lub kierownika.
3. Sprzęt elektroniczny typu MP3, aparaty fotograficzne, telefony i inne wartościowe przedmioty uczestnicy zabierają ze sobą na własną odpowiedzialność.
4. Miejscem zbiórki rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domów. Po zapadnięciu zmroku uczniów po powrocie odbierają rodzice.
5. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu przez ucznia wyciąga się wobec niego konsekwencje dyscyplinarne zgodnie ze statutem szkoły.
6. Każdy uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem wycieczki.

## **Rozdział 7**

### **Ubezpieczenie uczestników i finansowanie wycieczek.**

#### **§ 22**

1. Uczniowie objęci szkolną polisą ubezpieczeniową w danym roku szkolnym są jednocześnie ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas wycieczki.
2. Na okres przebywania na wycieczce organizator może wykupić dodatkowe ubezpieczenie na prośbę rodziców uczestników wycieczki.

#### **§ 23**

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe (koszt biletów wstępu, opłaty parkingowe itp.).
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł np. pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego lub przekazanych przez osoby fizyczne i prawne (sponsorzy).
3. 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.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
7. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

## **Rozdział 8**

### **Dokumentacja wycieczek i wyjść.**

#### **§ 24**

1. Dokumentacja wycieczki obejmuje:
  - 1) kartę wycieczki z harmonogramem wycieczki (zał. nr 1);
  - 2) listę uczestników (zał. nr 2);
  - 3) pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce;
  - 4) potwierdzenie zapoznania się z regulaminem wycieczki przez uczniów i ich rodziców;
  - 5) informacje uzupełniające dla uczestników i ich rodziców.
2. Po zakończeniu wycieczki dokumentację uzupełnia się o:
  - 1) podsumowanie i ocenę wycieczki;
  - 2) rozliczenie finansowe wraz z dowodami finansowymi.
3. Jeżeli kierownik nie dysponuje finansami, a uczniowie dokonują zakupu biletów we własnym zakresie, dopuszcza się możliwość odnotowania tego faktu pod oceną wycieczki bez konieczności składania druku rozliczenia.

#### **§ 26**

Dokumentacja wyjścia obejmuje:

- 1) przy komunikacji pieszej – kartę wyjścia zawierającą informacje o nazwie, terminie i miejscu imprezy, dane opiekunów oraz imienny wykaz uczestników i klasę do której uczęszczają (zał. nr 3);



- 2) przy wykorzystaniu środka lokomocji (bus, autokar, transport publiczny itp.) – kartę wyjścia zawierającą informacje o nazwie, terminie i miejscu imprezy, dane opiekunów oraz listę uwzględniającą pełne dane uczestników (jak podczas wycieczki).

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 27**

1. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w wycieczce mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych z klasą wskazaną przez kierownika wycieczki.
2. Kierownik przekazuje wicedyrektorowi listę uczniów pozostających w szkole wraz z przypisaniem ich do odpowiedniej klasy.
3. Kierownik przekazuje wychowawcy danej klasy informację o uczniach dopisanych do oddziału na czas trwania wycieczki.
4. Wychowawca danej klasy jest odpowiedzialny za dodanie ww. uczniów do listy obecności w e-dzienniku przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia lekcyjne.

#### **§ 28**

1. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz z nauczycielskich planów dydaktycznych.
2. Planując organizację wycieczek należy uwzględnić kalendarz szkolny oraz harmonogram imprez i uroczystości zaplanowanych na dany rok szkolny.
3. W czasie zajęć lekcyjnych nie dopuszcza się organizacji wycieczek rekreacyjnych niezwiązanych z realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Wycieczki organizowane w czasie wolnym od zajęć podlegają wszystkim zasadom ujętym w niniejszym regulaminie.
5. Błędy formalne w przygotowaniu wycieczki skutkują brakiem zgody na wyjazd.

#### **§ 29**

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki udziela dyrektor lub wicedyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników.
2. Wszystkie odbyte wycieczki i wyjścia wychowawcy klas odnotowują w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu szkoły i przepisów wyższego rzędu.