

## **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH W PUBLICZNYM ZESPOLE SZKÓŁ W SUSKOWOLI**

### **Podstawa prawna:**

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476)
- 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.)

### **§ 1.**

#### **Zasady ogólne**

1. Szkoła organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formie wycieczek.
2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 3) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 6) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - 7) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności
  - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.
    - a) korzystanie ze środków komunikacji publicznej,
    - b) odwiedzając obiekty muzealne, galerie,
    - c) zwiedzając obiekty przyrodnicze,
    - d) korzystania z kąpielisk i akwenów,

- e) zwiedzania terenów górskich.
4. Szkoła organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formie:
- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) 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;
  - 3) 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 – zwanych dalej wycieczkami.

## § 2.

### **Organizacja wycieczek – zasady ogólne**

- 1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju i za granicą.
- 2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
- 3. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
- 4. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- 5. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do regulaminu.
- 6. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Lista uczniów podpisywana jest przez Dyrektora szkoły, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do regulaminu.

**7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:**

- 1) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 6 w terminach określonych przez te organy;
  - 2) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
  - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
  - 4) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym **załącznik nr 7** do regulaminu.

**§ 3.**

**Zadania kierownika i opiekuna wycieczki**

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w **§1 ust 4 pkt 3** kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. **Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:**
  - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
  - 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
  - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;

- 4) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 5) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) zorganizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów;
- 8) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki, po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie pisemnej - na formularzu stanowiącym **załącznik nr 8** do regulaminu.

**6. Do zadań opiekuna wycieczki należy w szczególności:**

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzorowanie wykonywanych zadań przydzielonych uczniom;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
- 7.** Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

#### **§ 4.**

##### **Uczestnicy wycieczki**

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie.
2. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem. Regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje obowiązki wymienione w ust. 3.
3. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
  - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
  - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
  - 3) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;

- 4) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
  - 5) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki; .
  - 6) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
  - 7) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
  - 8) traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
  - 9) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
  - 10) dbać o dobre imię własne i szkoły;
  - 11) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
  - 12) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującymi tam regulaminem;
  - 13) przestrzegać godzin ciszy nocnej;
  - 14) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
  - 15) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.
4. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez wychowawcę zgodnie z ust. 2 dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie szkoły.

## **§ 5.**

### **Zalecane normy bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Każda wycieczka m zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.
2. Przy organizacji zajęć 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 i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym:
  - 1) w wycieczce pieszej w okolicach szkoły bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów;
  - 2) w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu (autobus miejski, tramwaj, metro, autokar, pociąg) – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów.
3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.
4. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
5. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy i gołoledzi.
7. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

8. Na wypadek zmiany warunków pogodowych wychowawca powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

**10. Wycieczki autokarowe:**

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 10-15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- 2) kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za umieszczenie w umowie z przewoźnikiem wymagań dotyczących prawidłowego stanu technicznego, potwierdzonego wynikiem badania technicznego przeprowadzonego przez stację kontroli pojazdów oraz wyposażenia pojazdu tj. autokar musi obowiązkowo posiadać działające pasy bezpieczeństwa, sprawną klimatyzację, a w razie stwierdzenia niezgodności stanu technicznego autokaru z umową o obowiązku podstawienia sprawnego technicznie i zgodnego z umową wyposażeniem w ciągu 1 godziny do stwierdzenia nieprawidłowości;
- 3) autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 4) kierownik wycieczki autokarowej na 2 dni przed wyjazdem powiadamia Policję o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;
- 5) po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić;
- 6) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa pojazdy lub więcej;
- 7) liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać liczby miejsc siedzących w pojeździe;
- 8) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
- 9) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części autokaru;
- 10) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
- 11) w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna;
- 12) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 13) przerwy w celu zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów lub innych wyznaczonych miejscach;

- 14) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
- 15) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
- 16) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- 17) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
- 18) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 19) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
- 20) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora szkoły;
- 21) należy pamiętać, że jeden kierowca może prowadzić pojazd przez maksymalnie 9 godzin na dobę, z przerwami na odpoczynek, czas ten może zostać przedłużony, do nie więcej niż 10 godzin, nie częściej niż dwa razy w tygodniu i zgodnie z tym wymogiem należy planować przejazd, wycieczkę.

#### **11. Wycieczki piesze:**

- 1) wycieczki w tej samej miejscowości, w której znajduje się szkoła, bez korzystania z publicznych środków transportu – 1 opiekun na 15 uczniów;
- 2) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
- 3) w mieście uczestnicy poruszają się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem uczestnicy chodzą wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
- 4) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
- 5) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
- 6) przed wyruszeniem ze szkoły uczestnicy powinni zostać poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie;

#### **12. Wycieczki górskie:**

- 1) wycieczki górskie mogą prowadzić tylko przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- 2) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- 3) liczebność grupy na terenach górskich poniżej 1000 m n. p. m. – 1 opiekun na 10 uczestników nie licząc przewodnika

- 4) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór (buty sznurowane za kostkę, czapkę, okulary przeciwsłoneczne, kurtkę ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości); ekwipunek należy zabrać w plecaku;
- 5) uczestnicy wycieczki mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
- 6) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 7) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- 8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

### **13. Wycieczki rowerowe:**

- 1) w wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
- 2) na wycieczkach rowerowych - jeden opiekun na 7 uczniów;
- 3) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- 4) długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie;
- 5) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najsłabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim;
- 6) tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
- 7) odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;
- 8) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów;
- 9) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
- 10) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- 11) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę;
- 12) wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odbłaskowym na końcu.



#### **14. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego.**

##### **Zasady poruszania się z grupą w miastach:**

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, adresie (miejscu) pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki;
  - 2) w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi, idąc na końcu, zamykał ją;
  - 3) opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
  - 4) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy;
  - 5) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
  - 6) szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem;
  - 7) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać o to, aby wszyscy uczestnicy wycieczki znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu), znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać, znali orientacyjny czas przejazdu lub liczbę przystanków do przejechania, posiadali ważne legitymacje szkolne i bilety na przejazd;
  - 8) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
  - 9) w czasie postoju uczniowie powinni się znajdować na swoich miejscach.
- 15.** Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora szkoły i odnotować wyjście w rejestrze wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.
- 16.** W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
- 17.** W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.

18. Uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników.

## § 6.

### **Opieka nad uczniami podczas wyjazdów na zawody sportowe**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjazdów na zawody sportowe odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Wyznaczenie nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjazdu na zawody sportowe.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przejazdu na zawody sportowe, w czasie pobytu na zawodach i powrotu z nich.

## § 7.

### **Finansowanie wycieczek**

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować plan finansowy (preliminarz) który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe i przedstawia go Dyrektorowi szkoły
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w wycieczce jest finansowany z innych źródeł.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego zgodnie z **załącznikiem nr 8** do regulaminu.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci lub uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury, paragony i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki, oraz wszystkich opiekunów.
8. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.

**§ 8.**  
**Dokumentacja wycieczki**

1. Kierownik wycieczki przygotowuje następującą dokumentację:
  - 1) kartę wycieczki z programem;
  - 2) listę uczniów biorących udział w wycieczce szkolnej;
  - 3) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki;
  - 4) listę uczniów nieuczestniczących w wycieczce;
  - 5) informację dla rodziców wyjeżdżającego ucznia;
  - 6) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu;
  - 7) pisemną zgodę rodziców na udział ucznia w wycieczce;
  - 8) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
  - 9) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1-8 winna być złożona do dyrektora szkoły, w celu jej zatwierdzenia, w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Kierownik wycieczki składa jej rozliczenie, w terminie dwóch tygodni od jej zakończenia do dyrektora szkoły.

**§ 9.**  
**Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
2. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy i szkolną Procedurę postępowania w razie wypadków.
4. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
5. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.

## **Załączniki do Regulaminu wycieczek organizowanych przez PZS w Suskowitz**

1. Załącznik nr 1 - Karta wycieczki z programem wycieczki i oświadczeniem opiekunów w sprawie bezpieczeństwa;
2. Załącznik nr 2 - Lista uczniów biorących udział w wycieczki szkolnej;
3. Załącznik nr 3 - Regulamin zachowania się ucznia podczas wycieczki szkolnej;
4. Załącznik nr 4 - Lista uczniów nieuczestniczących w wycieczce;
5. Załącznik nr 5 - Informacja dla rodziców wyjeżdżającego ucznia;
6. Załącznik nr 6 - Preliminarz wycieczki;
7. Załącznik nr 7 - Zgoda rodziców na udział ucznia w wycieczce szkolnej;
8. Załącznik nr 8 - Rozliczenie wycieczki.