

REGULAMIN WYCIECZEK I WYJŚĆ SZKOLNYCH **Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Michała Kaleckiego w Bielsku-Białej.**

Cele organizowania przez szkołę wycieczek i innych wyjść szkolnych.

§ 1.

1. Wycieczka szkolna i wyjście szkolne są jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego młodzieży.
2. Organizacja i program wycieczek oraz charakter wyjść szkolnych powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
3. Każda z organizowanych przez szkołę wycieczek oraz każde wyjście szkolne powinny być starannie zaplanowane oraz mieć określone cele.
4. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu:
 - 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 kulturowego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Celem organizowania wyjścia szkolnego jest realizacja poza terenem szkoły formy zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych młodzieży.

Formy organizowanych przez szkołę wycieczek i innych wyjść szkolnych.

§ 2.

1. Wycieczki mogą przyjąć następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, 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.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
3. Wyjścia szkolne mogą być organizowane jako klasowe, grupowe lub indywidualne wyjście pod opieką nauczyciela, np. na konkurs, olimpiadę, zawody sportowe, wyjście umożliwiające udział w wydarzeniu kulturalnym oraz wyjście w celu realizacji podstawy programowej w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych poza terenem szkoły, np. w formie wizyty studyjnej.
4. Wyjście szkolne jest wydarzeniem, które nie jest wycieczką w rozumieniu § 2 ust. 1 i 2 oraz innych przepisów o wycieczkach.

Zasady organizacji wycieczek i wyjść szkolnych.

§ 3.

1. Wycieczki i inne wyjścia szkolne są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 4.

1. Przy organizowaniu oraz przeprowadzaniu wycieczek i wyjść szkolnych współdziałają dyrektor, wychowawcy, nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Organizacja wycieczek i wyjść szkolnych wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz z nauczycielskich planów dydaktyczno-wychowawczych.
3. Plan wycieczek wszystkich klas na dany rok szkolny jest ustalany do 30 września każdego roku.

§ 5.

1. Uczniowie i nauczyciele mogą brać udział w wycieczkach i wyjściach szkolnych, o ile nie utrudnia to zrealizowania w pełni materiału przedmiotowego określonego w podstawie programowej oraz wywiązywania się z innych obowiązków.
2. Uczeń może wziąć udział w wycieczce lub wyjściu szkolnym, jeżeli pozwala mu na to aktualny stan zdrowia i nie istnieją ku temu żadne przeciwwskazania, w tym lekarskie.
3. Brak jakichkolwiek przeciwwskazań do udziału ucznia niepełnoletniego w wycieczce lub wyjściu szkolnym potwierdzają rodzice/opiekunowie prawni uczniów.
4. Uczeń pełnoletni samodzielnie potwierdza brak jakichkolwiek przeciwwskazań do udziału w wycieczce lub wyjściu szkolnym.

§ 6.

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. W przypadku wycieczki zagranicznej kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki. Dotyczy to organizacji wycieczek, podczas których jedna osoba może pełnić obie funkcje, bez uszczerbku dla sprawnej organizacji wycieczki i bezpieczeństwa jej uczestników. Wówczas kierownik także sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
6. Przy organizacji danej wycieczki i wyjścia szkolnego liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień zdyscyplinowania grupy, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów a także charakter wycieczki lub wyjścia szkolnego oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
7. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub wyjściu szkolnym sprawuje opiekun/opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły i bezpośredni tak, aby każdy uczestnik wiedział, kto aktualnie sprawuje nad nim opiekę. W porze nocnej nadzór nad uczniami sprawuje przynajmniej jeden opiekun.
8. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody przez kierownika wycieczki na tzw. czas wolny spędzany przez młodzież bez opiekuna.

9. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki a w szczególności:
 - 1) przygotowuje dokumentację wycieczki,
 - 2) opracowuje program wycieczki, który zawiera jej harmonogram (cel, trasa, czas oraz miejsce zbiórki i rozwiązania wycieczki),
 - 3) opracowuje regulamin wycieczki, który określa zasady bezpieczeństwa,
 - 4) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki,
 - 5) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 6) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 7) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 8) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - 9) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
 - 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 11) w ciągu dwóch tygodni od momentu zakończenia wycieczki dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki i informuje o tym dyrektora szkoły, uczniów oraz rodziców,
 - 12) przechowuje dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia, itp.) do końca roku szkolnego,
 - 13) niezwłocznie informuje o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki lub wyjścia szkolnego rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanej osoby oraz dyrektora szkoły.
10. Opiekun wycieczki:
 - 1) sprawuje opiekę nad wyznaczoną grupą uczestników oraz sprawdza jej stan liczbowy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika, wynikające z aktualnych potrzeb.
11. Opiekun wyjścia szkolnego:
 - 1) przed wyjściem z uczniami przygotowuje wymaganą dokumentację wyjścia, w tym dokonuje wpisu w rejestrze wyjść,
 - 2) przed wyjściem informuje uczniów o zasadach bezpieczeństwa dotyczących danego wyjścia,
 - 3) sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.

§ 7.

1. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
2. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi lub upoważnionemu wicedyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
3. Kierownik wycieczki zagranicznej najpóźniej na 14 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi lub upoważnionemu wicedyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.

4. Kierownik wycieczki przedkłada dyrektorowi lub upoważnionemu wicedyrektorowi listę uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych. Uczniowie ci mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.
6. Zgodę na wycieczki zagraniczne wydaje dyrektor szkoły.
7. Zatwierdzona karta wycieczki stanowi jednocześnie zgodę dyrektora na zmianę miejsca świadczenia pracy pracowników, którzy pełnią rolę kierownika lub opiekuna wycieczki.

§ 8.

1. W przypadku wycieczki zagranicznej dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu wycieczki zagranicznej, przekazując kartę wycieczki.
2. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce zagranicznej.

§ 9.

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wyjścia szkolnego jest opiekun lub opiekunowie.
2. Każde wyjście szkolne musi być wpisane do rejestru wyjść.
3. Zgodę na zorganizowanie wyjścia szkolnego w ramach lekcji wyraża dyrektor lub dyżurujący wicedyrektor poprzez podpisanie rejestru danego wyjścia.
4. Zgodę na zorganizowanie każdego wyjścia szkolnego w czasie, w którym nie odbywają się zajęcia lekcyjne ucznia lub uczniów wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie rejestru danego wyjścia i karty wyjścia.
5. Zgodę na wyjście z uczniami na zawody sportowe wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie rejestru danego wyjścia oraz karty wyjścia.
6. Podpisany przez dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora rejestr wyjścia stanowi jednocześnie zgodę dyrektora na zmianę miejsca świadczenia pracy pracownika, który pełni rolę opiekuna wyjścia.

§ 10.

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki,
 - 2) listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz nr telefonu rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
 - 3) pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych uczniów niepełnoletnich na udział dziecka w wycieczce,
 - 4) oświadczenia uczniów pełnoletnich,
 - 5) regulamin wycieczki podpisany przez uczestników oraz rodziców/opiekunów prawnych uczniów niepełnoletnich,
 - 6) program wycieczki podpisany przez uczestników oraz rodziców/opiekunów prawnych uczniów niepełnoletnich,
 - 7) harmonogram pełnienia opieki nad danymi grupami uczniów, z uwzględnieniem odpowiedniego dobowego odpoczynku wszystkich opiekunów zgodnie z kodeksem pracy,
 - 8) plan finansowy wycieczki przewidujący koszt pełnej realizacji przyjętego programu, w tym określający sposób finansowania wycieczki,
 - 9) rozliczenie finansowe wycieczki wraz ze sprawozdaniem.

2. Dokumentacja wyjścia szkolnego zawiera:

- 1) wpis w rejestrze wyjść, który zawiera datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora,
- 2) kartę wyjścia, gdy wyjście szkolne jest poza czasem lekcji nauczyciela z daną klasą lub grupą uczniów, oraz zawsze w przypadku wyjścia o charakterze sportowym,
- 3) pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych uczniów niepełnoletnich na każde wyjście o charakterze sportowym.

§ 11.

1. Oryginały dokumentacji wycieczki lub wyjścia szkolnego pozostają w szkole, natomiast kierownik wycieczki zabiera ze sobą na wycieczkę kopię karty wycieczki, regulaminu i programu wycieczki.
2. W przypadku wycieczki zagranicznej kierownik wycieczki zabiera ze sobą również kopię polisy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce zagranicznej.
3. Kierownik wycieczki lub opiekun wyjścia szkolnego o charakterze sportowym zabiera ze sobą zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce lub wyjściu o charakterze sportowym.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek i wyjść szkolnych

§ 12.

1. Przed wyruszeniem na wycieczkę lub wyjście szkolne należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
2. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek i wyjść szkolnych podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi lub innych warunków atmosferycznych zagrażających bezpieczeństwu uczestników.
3. W razie niekorzystnych warunków pogodowych należy wycieczkę lub wyjście szkolne odwołać lub tak zmodyfikować program, aby zapewnić bezpieczeństwo jej uczestnikom. Decyzję podejmuje kierownik wycieczki lub opiekun wyjścia.
4. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.
5. Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
6. Na każdą wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
7. W razie wypadku podczas wycieczki kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie, gdy jest taka potrzeba, wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.

Zalecane normy bezpieczeństwa

§ 13.

1. Zalecane normy, poza wycieczkami specjalistycznymi, mogą być inne po uzgodnieniu z dyrektorem i uwzględnieniu informacji o grupie, doświadczeniu i umiejętnościach pedagogicznych opiekunów oraz charakterze wycieczki lub wyjścia szkolnego.

§ 14.

1. Wycieczki piesze / wyjścia szkolne:

- 1) wycieczki piesze i wyjścia szkolne w tej samej miejscowości, w której znajduje się szkoła, bez korzystania z publicznych środków transportu - 1 opiekun na 15 uczniów,
- 2) wycieczki piesze i wyjścia szkolne na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) - 1 opiekun na 15 uczniów,

- 3) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- 5) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom,
- 6) w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
- 7) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu).

§ 15.

1. Zasady poruszania się z grupą w miastach:

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie zwiedzania, 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, nie dopuszczając, aby któryś z uczniów pozostał za nim,
- 3) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego,
- 4) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać o to, aby uczestnicy wycieczki znajdowali się wraz z opiekunem w jednym pojeździe lub w jednej jego części, znali nazwę przystanku docelowego, znali orientacyjny czas przejazdu lub liczbę przystanków do przejechania, posiadali ważne bilety na przejazd.

§ 16.

1. Wycieczki autokarowe:

- 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów;
- 2) każdy pojazd przewożący zorganizowaną grupę młodzieży musi być dopuszczony do przewozu osób i spełniać normy bezpieczeństwa wynikające z przepisów prawa,
- 3) kierownik wycieczki może zdecydować o zgłoszeniu kontroli pojazdu przewożącego zorganizowaną grupę młodzieży przez funkcjonariuszy policji 3 dni przed wyjazdem,
- 4) każda grupa młodzieży musi przebywać w pojeździe z wyznaczonym opiekunem,
- 5) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach,
- 6) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą w pobliżu opiekunów.

§ 17.

1. Przejazdy pociągami:

- 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczniów,
- 2) każda grupa młodzieży musi przebywać w wagonie z wyznaczonym opiekunem, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów.

§ 18.

1. Wycieczki w góry / do parków narodowych:

- 1) wyruszając w góry na terenach parków narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m.n.p.m - 1 opiekun na 10 uczestników, a w przypadku wycieczek wysokogórskich - 1 opiekun na 5 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 16. rok życia),
- 2) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także uwarunkowania i możliwości fizyczne uczestników,
- 3) na wędrowkę należy wyruszać o odpowiedniej porze tak, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegowego,
- 4) 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,
- 5) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła,

- 6) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. oraz na terenie parków narodowych zaleca się, aby wycieczkę prowadzili upoważnieni przewodnicy,
- 7) kierownik i opiekunowie planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i zapoznać uczestników wycieczki z jego zapisami.

§ 19.

1. Wycieczki rowerowe:

- 1) liczebność grupy - 2 opiekunów na 13 uczniów, przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,
- 2) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy ruchu drogowego, a uczestnicy niepełnoletni muszą posiadać kartę rowerową,
- 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
- 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najstarszego uczestnika,
- 5) odstępy między jadącymi do 5 m,
- 6) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 7) opiekun wycieczki posiada narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów,
- 8) uczestnicy muszą obowiązkowo posiadać kask ochronny oraz elementy odblaskowe.

§ 20.

1. Korzystanie z kąpielisk:

- 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczestników,
- 2) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników;
- 3) nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni zapoznać uczniów z regulaminami kąpieliska lub pływalni oraz uzgodnić z ratownikiem zasady bezpiecznego korzystania z nich.

Finansowanie wycieczki lub wyjścia szkolnego

§ 21.

1. Plan finansowy wycieczki określa przewidywany ogólny koszt wycieczki z wyszczególnieniem kosztów organizacyjnych i programowych oraz koszt przypadający na jednego ucznia.
2. Opiekun/opiekunowie wyjścia szkolnego informują uczniów i rodziców/opiekunów prawnych uczniów niepełnoletnich o przewidywanych kosztach planowanego wyjścia.
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni muszą wyrazić zgodę na organizację wycieczki lub wyjścia szkolnego, jeśli jest ono finansowane z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub wyjściu szkolnym.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce lub wyjściu szkolnym.
5. Koszt wycieczki lub wyjścia szkolnego może być finansowany ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów / rodziców uczniów biorących udział w wycieczce lub wyjściu szkolnym,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
6. Jeśli rodzice wyrazili zgodę na organizację wycieczki lub wyjścia szkolnego, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce lub wyjściu szkolnym zobowiązani są do pokrycia wszystkich związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie jest sfinansowany z innych źródeł.

7. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce lub wyjściu szkolnym, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia ewentualnych kosztów, jakie powstały z tego tytułu.

Obowiązki uczestników wycieczek oraz wyjść szkolnych

§ 22.

1. Uczniowie niepełnoletni dostarczają kierownikowi wycieczki lub opiekunowi sprawującemu opiekę nad uczniami w czasie wyjścia pisemną zgodę od rodziców lub prawnych opiekunów na udział w wycieczce lub wyjściu szkolnym.
2. Uczestnicy wycieczki oraz rodzice lub prawni opiekunowie uczniów biorących udział w wycieczce potwierdzają zapoznanie się z regulaminem oraz programem wycieczki.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do zapewnienia uczniowi niepełnoletniemu bezpiecznego dojazdu na miejsce zbiórki i bezpiecznego powrotu po zakończonej wycieczce.
4. W razie gdy rodzic nie może odebrać dziecka, ma obowiązek powiadomić o tym pisemnie kierownika wycieczki oraz ustalić z kierownikiem wycieczki przebieg bezpiecznego powrotu uczestnika do domu.
5. W czasie wycieczek oraz innych wyjść szkolnych obowiązuje uczniów regulamin wycieczki, postanowienia statutu szkoły oraz inne przepisy prawa i normy kulturowe obowiązujące na terenie, gdzie jest organizowana wycieczka lub wyjście szkolne.

Przerwanie lub zmiana programu wycieczki lub wyjścia szkolnego

§ 23.

1. Wycieczka lub wyjście szkolne mogą zostać przerwane bez względu na poniesione przez uczestników koszty w przypadku zaistnienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu grupy, sytuacji uniemożliwiającej kontynuowanie wycieczki lub poważnego nieprzestrzegania regulaminu wycieczki przez jego uczestników.

Załączniki:

Załącznik 1 – wzór karty wycieczki z harmonogramem

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki

Załącznik 3a – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka niepełnoletniego w wycieczce

Załącznik 3b – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wyjściu szkolnym

Załącznik 3c – wzór oświadczenia ucznia pełnoletniego

Załącznik 4 – wzór sprawozdania z wycieczki wraz z rozliczeniem

Załącznik 5 – wzór karty wyjścia szkolnego

Załącznik 6 – wzór rejestru wyjść

Załącznik 7 – ramowy regulamin wycieczki

Rekomenduje się, aby zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka niepełnoletniego w wycieczce lub oświadczenie ucznia pełnoletniego, plan finansowy wycieczki, jej harmonogram i regulamin tworzyły jeden dokument przygotowany przez kierownika wycieczki.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

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.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.