

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH  
w Zespole Szkół  
Ekonomiczno – Gastronomicznych  
im. Macierzy Ziemi Cieszyńskiej w Cieszynie**

**Cieszyn 2018**

Regulamin wycieczek w ZSEG w Cieszynie

## Spis treści

1.	Podstawa prawna:.....	3
2	Charakterystyka wycieczek szkolnych. ....	4
3	Ogólne zasady organizacji wycieczek szkolnych.....	4
4	Zadania i obowiązki dyrektora.....	6
5	Zadania i obowiązki kierownika wycieczki. ....	7
6	Obowiązki i zadania opiekuna wycieczki. ....	8
7	Dokumentacja wycieczki. ....	8
8.	Zasady organizacji wycieczek krajowych (regulamin wycieczek krajowych). ....	9
9.	Zasady organizacji wycieczek zagranicznych (regulamin wycieczek zagranicznych). ....	10
10.	Zasady zachowania się na wycieczkach szkolnych .....	12

## 1. Podstawa prawna:

- Zarządzenie MEN z dnia 29 września 1997 r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określania warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne / załączniki nr 3 i nr 4 /
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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); ze zmianami:
  - a) z dnia 28 sierpnia 2014 r (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150);
  - b) z dnia 26 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533);
- 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 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 ze zm.);
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1482);
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208 poz. 1241, z 2013 r. poz. 7 oraz z 2018 r. poz. 1115);
- 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).
  
- Na podstawie art. 22, ust. 2, pkt 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.) oraz art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) publiczne przedszkola, szkoły i placówki, mogą organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
- Krajoznawstwo i turystyka są organizowane 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.
- W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

## 2 Charakterystyka wycieczek szkolnych.

- 2.1 Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą, a organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, a także sprawności fizycznej i umiejętności.
- 2.2 Celem wycieczek szkolnych jest :
  - 2.2.1 poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2.2.2 poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego;
  - 2.2.3 upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 2.2.4 poprawa kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
  - 2.2.5 upowszechnienie form aktywnego wypoczynku;
  - 2.2.6 przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - 2.2.7 wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 2.2.8 poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
  - 2.2.9 poznanie kultury i języka innych państw.
- 2.3 Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Działalność ta obejmuje następujące formy:
  - 2.3.1 wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych z jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2.3.2 wycieczki krajoznawczo – turystyczne, o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
  - 2.3.3 specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
  - 2.3.4 imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki.

## 3 Ogólne zasady organizacji wycieczek szkolnych.

- 3.1 Program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i sprawności fizycznej uczniów.
- 3.2 Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, bazy noclegowej i przewidywanej ceny oraz regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
- 3.3 Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
- 3.4 Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
  - 3.1 Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając:
    - 3.1.1 wiek uczestników;
    - 3.1.2 stopień rozwoju psychofizycznego;
    - 3.1.3 stan zdrowia;
    - 3.1.4 ewentualną niesprawność osób powierzonych opiece szkoły;
    - 3.1.5 specyfikę, zajęć, imprez i wycieczek;
    - 3.1.6 warunki w jakich będą się odbywać zajęcia.

- 3.2 Na podstawie punktu 3.5, liczbę opiekunów określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami, którzy nadzorują przebieg wycieczki / imprezy szkolnej.
- 3.3 Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
- 3.4 Istnieje możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy za zgodą Dyrekcji –szczególnie dotyczy to wycieczki / imprezy, w której bierze udział tylko kilku uczniów, bez konieczności powierzenia funkcji kierownika innej osobie niż opiekun.
- 3.5 W przypadku wycieczek przedmiotowych i klasowych dopuszcza się łączenie uczestników z kilku klas.
- 3.6 Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.
- 3.7 Zgłoszenie wycieczki krajowej u Dyrektora Szkoły powinno nastąpić nie później niż na 2 tygodnie przed terminem jej rozpoczęcia, wycieczki zagranicznej nie później niż na 2 miesiące przed terminem jej rozpoczęcia.
- 3.8 Zgodę na wycieczkę szkolną wydaje i podpisuje Dyrektor Szkoły.
- 3.9 Udział uczniów nie pełnoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.
- 3.10 Dokumentacja wycieczki (p.8.4 i 9.11) jest przechowywana u dyrektora szkoły.
- 3.11 Rodzice najpóźniej trzy dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni:
  - 3.11.1 o miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę;
  - 3.11.2 o miejscu i godzinie powrotu z wycieczki;
  - 3.11.3 o dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu;
  - 3.11.4 o przewidywanej trasie wycieczki.
- 3.12 Kierownik wycieczki wypełnia kartę wycieczki oraz listę jej uczestników w dzienniku elektronicznym i najpóźniej 3 dni przed wycieczką przesyła do Dyrektora Szkoły celem ich zatwierdzenia. Po zatwierdzeniu drukuje dokumenty i przedstawia je do podpisu Dyrektorowi Szkoły lub osoby go zastępującej.
- 3.13 Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki w terminie do 14 dni po wycieczce. Z rozliczeniem zapoznaje uczniów oraz ich rodziców. Rozliczenie przechowuje do końca roku szkolnego.
- 3.14 Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Koszty faktycznie poniesione wliczane są w koszty uczestników wycieczki.
- 3.15 Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny lub inne miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki, skąd uczniowie udają się do domu.
- 3.16 Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 3.17 Wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych z zachowaniem przepisów zawartych w *Ustawie z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208 poz. 1241, z 2013 r. poz. 7 oraz z 2018 r. poz. 1115)*.
- 3.18 Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
- 3.19 W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

- 3.20 Nie ma konieczności ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników wycieczek / imprez krajowych, natomiast w wypadku wycieczek / imprez zagranicznych ubezpieczenie ( KL,NW ) uczestników jest bezwzględnie obowiązkowe.
- 3.21 W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
- 3.22 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.
- 3.23 W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

## 4 Zadania i obowiązki dyrektora.

- 4.1 W przypadku każdej wycieczki, wyraża zgodę na jej organizację zatwierdzając kartę wycieczki, po upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
- 4.2 Razem z Radą Pedagogiczną opracowuje i na bieżąco nowelizuje, wewnętrzny regulamin precyzujący właściwą organizację szkolnych wycieczek, z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących aktów prawnych.
- 4.3 Zapoznaje się z programem wycieczki opracowanym przez jej kierownika oraz zatwierdza kartę wycieczki, co jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na jej organizację.
- 4.4 Podpisuje listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia.
- 4.5 Jest zobowiązany do posiadania, wyrażonej w formie pisemnej, zgody rodziców na udział w wycieczce niepełnoletniego ucznia.
- 4.6 W odniesieniu do wycieczki krajowej Dyrektor Szkoły nie ma obowiązku informowania o jej organizowaniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 4.7 W przypadku wycieczki organizowanej poza granicami kraju lub wycieczki krajowej zakładającej w programie przekroczenie granicy (nawet tylko kilkugodzinne):
- 4.7.1 Dyrektor Szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;
- 4.7.2 Dyrektor Szkoły nie przekazuje listy uczniów biorących udział w wycieczce;
- 4.7.3 szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą na rzecz osób biorących udział w wycieczce;
- 4.7.4 kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
- 4.8 Wyznacza kierownika spośród pracowników pedagogicznych szkoły i opiekunów wycieczki.
- 4.9 Opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.
- 4.10 W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, w której 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, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani do posiadania udokumentowanego przygotowania zapewniającego bezpieczną realizację programu wycieczki.

- 4.11 Określa ilość opiekunów uwzględniając:
  - 4.11.1 doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów;
  - 4.11.2 wiek i stopień rozwoju psychofizycznego uczestników;
  - 4.11.3 stan zdrowia oraz ewentualną niepełnosprawność uczestników;
  - 4.11.4 stopień zdyscyplinowania grupy;
  - 4.11.5 specyfikę zajęć w trakcie wycieczki;
  - 4.11.6 charakterystykę terenu i specyficzne warunki pogodowe występujące na obszarze realizacji wycieczki;
  - 4.11.7 wykorzystywane środki transportu i sposób organizacji wycieczki.
- 4.12 Czuwa nad realizacją planowanych wycieczek zgodnie z określoną procedurą.
- 4.13 Prowadzi dokumentację merytoryczną i finansową dotyczącą wycieczek szkolnych i udostępnia ją instytucjom nadzorującym.
- 4.14 Każdorazowo przy zatwierdzaniu karty wycieczki Dyrektor Szkoły może określić liczbę opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki.
- 4.15 Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, o ile w wycieczce bierze udział jedynie kilkoro uczniów.

## 5 Zadania i obowiązki kierownika wycieczki.

- 5.1 Podstawowe obowiązki kierownika wycieczki :
  - 5.1.1 opracowuje program i regulamin wycieczki;
  - 5.1.2 zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
  - 5.1.3 zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - 5.1.4 zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  - 5.1.5 określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  - 5.1.6 nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 5.1.7 organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
  - 5.1.8 dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
  - 5.1.9 dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - 5.1.10 dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców w terminie do 14 dni po zakończeniu wycieczki;
  - 5.1.11 wypełnia dokumentację wycieczki w e-dzienniku i przesyła ją do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły. Następnie drukuje i składa w formie papierowej kartę wycieczki,

- listę uczestników oraz zgody rodziców na udział w wycieczce w przypadku uczestników niepełnoletnich;
- 5.1.12 W razie wypadku jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia szkoły o zaistniałej sytuacji.
- 5.2 W odpowiedniej zakładce w e-dzienniku wypełnia, informację dotyczącą wycieczki w każdej klasie, z której uczniowie uczestniczą w wycieczce. W tym celu wpisuje:
- 5.2.1 termin/ datę wycieczki;
  - 5.2.2 pory lekcji (lekcje, na których odbywa się wycieczka);
  - 5.2.3 cel i informacje o wycieczce;
  - 5.2.4 trasę wycieczki, miasto, ewentualnie kraj, do którego jest organizowany wyjazd;
  - 5.2.5 środek transportu;
  - 5.2.6 liczbę uczniów niepełnosprawnych, jeżeli tacy biorą udział w wycieczce;
  - 5.2.7 program wycieczki (datę i godzinę wyjazdu i powrotu, miejscowość docelową i trasę powrotną, szczegółowy program wycieczki, adres miejsca noclegowego i żywieniowego, jeżeli takie jest planowane);
  - 5.2.8 oddziały klasowe uczestniczące w wycieczce;
  - 5.2.9 opiekunów na wycieczce;
  - 5.2.10 imiona i nazwiska uczestników z poszczególnych oddziałów klasowych.

## 6 Obowiązki i zadania opiekuna wycieczki.

- 6.1 Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki.
- 6.2 Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
- 6.3 Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 6.4 Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań.
- 6.5 Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

## 7 Dokumentacja wycieczki.

- 7.1 Pełna dokumentacja wycieczki musi znajdować się w dyspozycji Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy.
- 7.2 Obowiązkowa dokumentacja jest podana w p.8.4 i 9.11.
- 7.3 Dokumentacja wycieczki winna być złożona do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem.



## 8. Zasady organizacji wycieczek krajowych (regulamin wycieczek krajowych).

- 8.1 Zgodę na organizację wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
- 8.2 W odniesieniu do wycieczki krajowej Dyrektor Szkoły nie ma obowiązku informowania o jej organizowaniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 8.3 Dyrektor Szkoły lub placówki może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, o ile w wycieczce bierze udział jedynie kilkoro dzieci.
- 8.4 Pełna dokumentacja wycieczki musi znajdować się w dyspozycji Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy. Dokumentacja obejmuje:
  - 8.4.1 kartę wycieczki zatwierdzoną przez Dyrektora Szkoły;
  - 8.4.2 listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia, podpisaną przez Dyrektora Szkoły;
  - 8.4.3 pisemne oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych uczniów biorących udział w wycieczce, w których wyrażają zgodę na udział ich podopiecznych w wycieczce;
  - 8.4.4 regulamin wycieczki (wynikający z charakteru i specyfiki wycieczki, uwzględniający zasady bezpieczeństwa) opracowany przez kierownika, z którym zapoznaje się wszystkich uczniów przed wyjazdem;
  - 8.4.5 zadania wyznaczone dla kierownika i opiekunów wycieczki;
  - 8.4.6 kalkulację planowanych kosztów wycieczki – preliminarz; umowy pomiędzy Dyrektorem Szkoły a podmiotem lub podmiotami zapewniającymi zakwaterowanie, wyżywienie, realizację niektórych punktów programu oraz opiekę medyczną, a często transport uczniów i opiekunów biorących udział w wycieczce;
  - 8.4.7 ewentualna dokumentacja powypadkowa (zgodnie z rozdz. 4, rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach);
  - 8.4.8 sprawozdanie merytoryczne (potwierdzające realizację programu wycieczki według wymagań ustalonych przez Dyrektora Szkoły);
  - 8.4.9 sprawozdanie finansowe (rozliczenie kosztów zakwaterowania, wyżywienia, transportu, wydatków programowych w trakcie wycieczki).
- 8.5 Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1150) znosi obligatoryjność ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczek i imprez organizowanych w kraju.
- 8.6 Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków nie jest obowiązkowe. O ubezpieczeniu dziecka od NNW decydują rodzice lub opiekunowie prawni oraz wybierają ubezpieczyciela i kwotę ubezpieczenia.
- 8.7 Kuratorium Oświaty sugeruje, aby kierownik i opiekunowie wycieczki posiadali ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w trakcie organizowanego wyjazdu.

## 9. Zasady organizacji wycieczek zagranicznych (regulamin wycieczek zagranicznych).

- 9.1 Wycieczki zagraniczne muszą być organizowane zgodnie z przepisami zawartymi w odpowiednich aktach prawnych oraz zgodnie z opracowanym i uchwalonym przez Radę Pedagogiczną regulaminem wycieczek obowiązującym w ZSEG w Cieszynie.
- 9.2 Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża Dyrektor Szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
- 9.3 W przypadku wycieczki organizowanej poza granicami kraju lub wycieczki krajowej zakładającej w programie przekroczenie granicy (nawet tylko kilkugodzinne), Dyrektor Szkoły jest obowiązany poinformować o organizowaniu takiej wycieczki organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, przekazując kartę wycieczki.
- 9.4 Dyrektor Szkoły nie przekazuje listy uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej.
- 9.5 Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
- 9.6 Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
- 9.7 Dyrektor Szkoły lub placówki może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, o ile w wycieczce bierze udział jedynie kilkoro dzieci.
- 9.8 Każdy uczestnik wycieczki zagranicznej, w zależności od kraju docelowego a także od krajów, przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport (legitymacja szkolna nie jest w tym przypadku dokumentem potwierdzającym tożsamość).
- 9.9 Cudzoziemscy uczniowie szkoły pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami Unii Europejskiej, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej na zasadach określonych przez przepisy Unii Europejskiej, mogą być objęci listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej sporządzaną przez Dyrektora Szkoły.
- 9.10 Dane dotyczące cudzoziemców objętych listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek Dyrektora Szkoły, wojewoda.
- 9.11 Pełna dokumentacja wycieczki zagranicznej musi znajdować się w dyspozycji Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy. Dokumentacja obejmuje:
  - 9.11.1 kartę wycieczki zatwierdzoną przez Dyrektora Szkoły, której egzemplarze dyrektor ma obowiązek przekazać organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, informując w ten sposób o organizowaniu wycieczki;
  - 9.11.2 listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia, podpisaną przez Dyrektora Szkoły; listy uczniów

- dyrektor nie przekazuje organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 9.11.3 pisemne oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej, w których wyrażają zgodę na udział ich podopiecznych w wycieczce;
  - 9.11.4 dokument potwierdzający zawarcie przez szkołę umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą na rzecz osób biorących udział w wycieczce;
  - 9.11.5 regulamin wycieczki zagranicznej (wynikający z charakteru i specyfiki wycieczki, uwzględniający zasady bezpieczeństwa) opracowany przez kierownika, z którym zapoznaje się wszystkich uczniów przed wyjazdem;
  - 9.11.6 zadania wyznaczone dla kierownika i opiekunów wycieczki;
  - 9.11.7 kalkulację planowanych kosztów wycieczki – preliminarz;
  - 9.11.8 umowy pomiędzy dyrektorem szkoły a podmiotem lub podmiotami zapewniającymi zakwaterowanie, wyżywienie, realizację niektórych punktów programu oraz opiekę medyczną, a często transport uczniów i opiekunów biorących udział w wycieczce;
  - 9.11.9 ewentualna dokumentacja powypadkowa (zgodnie z rozdz. 4, rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w *sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*);
  - 9.11.10 sprawozdanie merytoryczne (potwierdzające realizację programu wycieczki według wymagań ustalonych przez Dyrektora Szkoły);
  - 9.11.11 sprawozdanie finansowe (rozliczenie kosztów zakwaterowania, wyżywienia, transportu, wydatków programowych w trakcie wycieczki).
- 9.12 Kuratorium Oświaty sugeruje również aby kierownik i opiekunowie wycieczki zagranicznej posiadali ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w trakcie organizowanego wyjazdu.

## 10. Zasady zachowania się na wycieczkach szkolnych

- 10.1 Każdy uczestnik wycieczki szkolnej ma obowiązek godnie reprezentować swoim zachowaniem szkołę i postępować zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły
- 10.2 Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu dnia: godzin pobudki, posiłków, wyjść i powrotów, zajęć rekreacyjno-sportowych, ciszy nocnej, który ogłaszany jest przez kierownika wycieczki w formie ustnej.
- 10.3 Wszyscy uczestnicy biorą udział w zajęciach przewidzianych programem wycieczki.
- 10.4 Każdy uczestnik ma obowiązek natychmiastowego wykonywania poleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
- 10.5 W miejscu zakwaterowania wszyscy uczestnicy muszą podporządkować się obowiązującym tam przepisom.
- 10.6 Polecenia gospodarzy powinny być bezwzględnie wykonane, a uwagi respektowane.
- 10.7 Wszelkie reklamacje i niezadowolenie powinny być najpierw zgłoszone kierownikowi wycieczki i tylko on, jeśli okażą się one zasadne, może interweniować u gospodarza obiektu.
- 10.8 Za wszelkie szkody spowodowane z winy uczestnika w czasie pobytu odpowiedzialność ponosi uczestnik lub jego opiekun prawny.
- 10.9 W czasie trwania wycieczki:
  - 10.9.1 surowo zabrania się jej uczestnikom oddalania się poza teren miejsca pobytu bez zgody kierownika lub opiekuna, który czuwa nad grupą;
  - 10.9.2 surowo zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu i korzystania z używek czy narkotyków, zarówno w trakcie podróży jak i na miejscu;
  - 10.9.3 zabrania się także posiadania w/w używek.
- 10.10 Za naruszenie zasad regulaminu ujętych w punktach 10.2- 10.9.3 przewiduje się następujące kary:
  - 10.10.1 upomnienie ustne;
  - 10.10.2 upomnienie ustne z powiadomieniem rodziców;
  - 10.10.3 nagana pisemna z powiadomieniem rodziców;
  - 10.10.4 nagana z ostrzeżeniem wydalenia z wycieczki;
  - 10.10.5 natychmiastowe wydalenie z wycieczki i poniesienie konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły.
- 10.11 Wycieczka może zostać przerwana bez względu na poniesione przez młodzież koszty w przypadku:
  - 10.11.1 w razie powszechnej niesubordynacji uczestników wycieczki;
  - 10.11.2 w przypadku odmowy odebrania uczestnika, który naruszył punkt 9, przez jego rodziców bądź opiekunów prawnych;
  - 10.11.3 zewnętrznych warunków uniemożliwiających dalsze jej prowadzenie.
- 10.12 Rodzice są zobowiązani w przypadku ucznia niepełnoletniego do podpisania oświadczenia zgody na udział w wycieczce wygenerowanej w e-dzienniku.