

**Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA NR 6/2016  
DYREKTORA ZESPOŁU PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ MUZYCZNYCH NR 4  
IM. K. SZYMANOWSKIEGO W WARSZAWIE  
z dnia 7 marca 2016 r.**

## **Regulamin wycieczek w ZPSM nr 4 im. K. Szymanowskiego w Warszawie**

### **Podstawa prawna**

1. 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 Nr 135, poz. 1516).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 Nr 57, poz. 358).
4. 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 Nr 6, poz. 69).
5. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Tekst jednolity Dz. U. z 2001 Nr 81, poz. 889 z późn. zmianami).
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych. (Tekst jednolity, Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 z późn. zmianami).
7. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (Tekst jednolity Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. z 2001 Nr 101, poz. 1095).
9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 roku (Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582).

### Słownik

Szkoła – Zespół Państwowych Szkół Muzycznych nr 4 im. K. Szymanowskiego w Warszawie,  
Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

## **§ 1. Wycieczki szkolne, jako sposób realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.**

1. Wycieczki szkolne, rozumiane jako różne formy krajoznawstwa i turystyki, wyjścia i wyjazdy na zajęcia pozaszkolne o charakterze edukacyjnym, artystycznym, wychowawczym, rekreacyjnym i sportowym, służą wzbogaceniu oferty edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Szkoła może organizować następujące **rodzaje wycieczek**:
  - 1) wycieczki przedmiotowe związane z realizacją podstaw programowych danego przedmiotu lub kilku przedmiotów nauczania, realizowane głównie w ciągu jednej lub kilku godzin lekcyjnych;
  - 2) wyjazdy edukacyjne (tzw. zielone szkoły) łączące cele edukacyjne i krajoznawczo-turystyczne, a także rekreacyjne i prozdrowotne;
  - 3) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, które nie wymagają kondycyjnego i specjalistycznego przygotowania;
  - 4) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
  - 5) wycieczki integracyjne;
  - 6) wyjazdy grup uczniów w ramach współpracy zagranicznej prowadzonej przez Szkołę;
  - 7) międzyklasowe wyjścia i wyjazdy grup lub zespołów na takie imprezy, jak np. koncerty oraz konkursy krajowe i zagraniczne zespołów muzycznych, występy zespołowe poza Szkołą, zawody sportowe;
  - 8) inne formy wycieczek organizowanych w Warszawie i jej okolicach, w Polsce i zagranicą.
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizacja i program wycieczek muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności niezbędnych do uczestnictwa w zaplanowanym programie wycieczki.

## **§ 2. Wymagania dotyczące organizacji wycieczek szkolnych.**

1. **O zgodę na organizację wycieczki** należy wystąpić w następujących terminach:
  - 1) wycieczki 1-dniowe - 7 dni wcześniej (wyjątkowo 3 dni);
  - 2) wycieczki kilkudniowe - 2 tygodnie przed wyjazdem;
  - 3) wycieczki zagraniczne - miesiąc przed wyjazdem.
2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor lub wicedyrektor Szkoły poprzez podpisanie Karty wycieczki lub Karty wycieczki przedmiotowej.
3. Dyrektor/wicedyrektor odmawia zgody na organizację wycieczki, jeśli przedstawiony program nie spełnia wymogów organizacyjnych (szczególnie w sferze bezpieczeństwa uczniów) lub merytorycznych.
4. Wycieczka może nie zostać zrealizowana, jeżeli uczestniczy w niej mniej niż 75 % uczniów klasy, przy czym wymóg ten nie dotyczy wycieczek międzyklasowych, o których mowa w § 1. ust.2 pkt 7.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do sporządzenia listy uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce i przedłożyć ją dyrektorowi/wicedyrektorowi.
6. Udział w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców uczniów, przy czym wymóg ten nie dotyczy wycieczek przedmiotowych realizowanych wg planu lekcji.
7. Dyrektor/wicedyrektor wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekuna/ów.

8. Organizatorzy wycieczki mogą uzgodnić z rodzicami uczestników wykupienie dodatkowego ubezpieczenia na czas wycieczki, niezależnie od ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, którym są objęci uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.
9. Kierownik i opiekunowie nie odpowiadają za wartościowe przedmioty uczestników.
10. Kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani do ścisłego przestrzegania przepisów p/poż. i sanitarno-epidemiologicznych, zasad bezpieczeństwa na drogach i szlakach turystycznych, oraz innych przepisów władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych, istotnych dla prawidłowej realizacji wycieczki.
11. Opieka nad uczestnikami wycieczki musi być sprawowana w sposób ciągły, także w nocy. Kierownik i opiekunowie mają obowiązek ustalić godzinowy plan dyżurów i sposób nadzoru nad uczestnikami (np. obchody pokoi zajmowanych przez uczestników). Uczestnicy powinni zostać poinformowani do kogo i gdzie mogą zwracać się o pomoc w godzinach nocnych.
12. Konieczne oddalenie się uczestnika od grupy odbywa się za zgodą i pod nadzorem jednego z opiekunów.
13. Kierownik oraz opiekunowie powinni znać najważniejsze zasady udzielania pierwszej pomocy.
14. Posiadanie i spożywanie/używanie wszelkiego rodzaju używek przez uczestników wycieczki jest uznawane za bezpośrednie zagrożenie ich zdrowia lub życia.
15. Kierownik/opiekunowie są zobowiązani do egzekwowania zakazu palenia papierosów (także elektronicznych), picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających podczas wycieczki, a także posiadania wymienionych używek.
16. Kierownik i opiekunowie mają obowiązek możliwie jak najszybszego wezwania fachowej pomocy, w tym Pogotowia Ratunkowego i/lub Policji w przypadku:
  - 1) zaistnienia wypadku lub innego niebezpiecznego zdarzenia;
  - 2) zachorowania uczestnika;
  - 3) stwierdzenia posiadania przez uczestnika/ów alkoholu, narkotyków, dopalaczy, niezidentyfikowanych i niezgłoszonych leków, innych używek i podejrzanych substancji;
  - 4) stwierdzenia stanu uczestnika zagrażającego jego zdrowiu lub życiu, przez co rozumie się także stan po zażyciu jakichkolwiek używek;
  - 5) innych zdarzeń zagrażających uczestnikom wycieczki.

*O zdarzeniach takich bezzwłocznie informuje się dyrektora/wicedyrektora Szkoły oraz rodziców uczestników.*
17. Szczegółowe ustalenia dotyczące uczestników zawiera Regulamin uczestnika wycieczki (Załącznik nr 6).

### **§ 3. Dodatkowe wymagania dotyczące wycieczek zagranicznych.**

1. O wycieczce zagranicznej dyrektor Szkoły powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór nad Szkołą.
2. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
  - 1) miejsce, czas, cel i program wycieczki;
  - 2) imiona i nazwiska kierownika oraz opiekunów;
  - 3) listę uczniów biorących udział w wycieczce z określeniem ich wieku oraz numerem PESEL;
  - 4) informację o obowiązkowym ubezpieczeniu zagranicznym;
  - 5) listę z numerami telefonicznymi ambasad/y polskiej w kraju/ach objętym/ch wycieczką.
3. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden z opiekunów, powinien posługiwać się językiem obcym w stopniu pozwalającym na skuteczną komunikację w krajach objętych wycieczką.

#### **§ 4. Kierownik wycieczki.**

- 1.** Kierownikiem wycieczki może być:
  - 1) nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie do realizacji określonej formy wycieczki szkolnej;
  - 2) inna pełnoletnia osoba wyznaczona przez dyrektora Szkoły, która spełnia jeden z wymienionych poniżej warunków:
    - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
    - b) posiada uprawnienia instruktora harcerskiego,
    - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego,
    - d) posiada uprawnienia przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
- 2. Do zadań kierownika wycieczki należą w szczególności:**
  - 1) opracowanie programu, harmonogramu i regulaminu danej wycieczki, jeśli jej program tego dodatkowo wymaga;
  - 2) uzyskanie zgód rodziców na udział ich dzieci w wycieczce;
  - 3) pozyskanie wszelkich istotnych informacji dotyczących zdrowia i innych uwarunkowań uczestnictwa uczniów w wycieczce, np. zażywanie leków, choroba lokomocyjna, szczególne wymagania żywieniowe;
  - 4) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki;
  - 5) zapoznanie rodziców i uczestników z regulaminem wycieczki, zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnianie warunków ich przestrzegania;
  - 6) zapoznawanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na trasach wycieczki i w odwiedzanych obiektach i punktach zakwaterowania;
  - 7) określanie zadań opiekuna/ów wycieczki z zakresu realizacji programu i zapewniania opieki i bezpieczeństwa uczestnikom;
  - 8) nadzór nad wyposażeniem uczestników w odpowiedni ekwipunek;
  - 9) zaopatrzenie wycieczki w apteczkę pierwszej pomocy;
  - 10) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
  - 11) utrzymywanie niezbędnego kontaktu z dyrektorem lub wicedyrektorem Szkoły podczas wycieczki i ewentualne zgłaszanie problemów, uzgadnianie działań w sytuacjach nadzwyczajnych;
  - 12) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - 13) sporządzenie sprawozdania z wycieczki oraz rozliczenie jej kosztów w terminie do 2 tygodni od jej zakończenia;
  - 14) poinformowanie szkolnego inspektora BHP o zaistniałym wypadku podczas wycieczki.
- 3.** Kierownik powinien posiadać podczas wycieczki egzemplarz Regulaminu wycieczek oraz inne materiały mogące stanowić pomoc w rozwiązywaniu zaistniałych problemów (np. procedury, poradniki, wykazy telefonów).

#### **§ 5. Opiekunowie wycieczki.**

- 1.** Opiekunami wycieczki mogą być:
  - 1) nauczyciele;
  - 2) rodzice uczniów biorących udział w wycieczce lub inne osoby dorosłe, po uzyskaniu zgody dyrektora Szkoły.
- 2. Do najważniejszych zadań opiekunów należą w szczególności:**

- 1) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewniania bezpieczeństwa uczestników;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczestnikami wycieczki;
  - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
3. Wyznaczeni opiekunowie potwierdzają przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci poprzez własnoręczny podpis na karcie wycieczki.

### **§ 6. Dokumentacja wycieczki.**

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
  - 1) dwa egzemplarze Karty wycieczki (**Wzór – Zał. nr 1**) lub Karty wycieczki przedmiotowej (**Wzór – Zał. nr 2**), z których jeden pozostaje w Szkole;
  - 2) harmonogram wycieczki (**Wzór – Zał. nr 1a**);
  - 3) dwa egzemplarze listy uczestników, z których jeden pozostaje w Szkole (**Wzór – Zał. nr 3**);
  - 4) lista z oświadczeniem uczestników (**Wzór – Zał. nr 7**);
  - 5) pisemna zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego (**Wzór – Zał. nr 4**);
  - 6) regulamin danej wycieczki, jeśli został sporządzony dodatkowo poza niniejszym Regulaminem;
  - 7) dowód ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli zostało zawarte dodatkowo w związku z wycieczką;
  - 8) kalkulację planowanych kosztów wycieczki;
  - 9) rozliczenie wycieczki (**Wzór – Zał. nr 5**).

### **§ 7. Finansowanie wycieczek.**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt udziału jednego uczestnika, oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane lub współfinansowane przez rodziców uczniów, ze środków Rady Rodziców, dochodów własnych Szkoły, lub ze środków zewnętrznych pozyskanych przez Szkołę.
3. Środki mogą pochodzić z jednego z powyżej wymienionych źródeł, lub z kilku łącznie, przy czym Szkoła może ponosić wyłącznie wspólne koszty organizacji wycieczki.
4. Rodzice uczestników są zobowiązani do pokrycia zadeklarowanych kosztów przypadających na jednego uczestnika.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu, a jeśli nie jest możliwe wycofanie pieniędzy, pokrycie całości poniesionych kosztów za swoje dziecko.
6. Koszty udziału w wycieczce kierownika i opiekunów wchodzi w ogólne koszty organizacji wycieczki
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych i rzetelne jej rozliczenie.
8. Dowodami finansowymi stanowiącymi dokumentację rozliczenia wycieczki, są m.in. dowody wpłat, listy wpłat, rachunki, paragony, faktury i bilety, a także pisemne oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika i wszystkich opiekunów.

9. W przypadku finansowania lub współfinansowania kosztów wycieczki przez Szkołę, rozliczenie może nastąpić wyłącznie poprzez faktury i rachunki.
10. Kierownik wycieczki przechowuje dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki co najmniej 6 miesięcy.

### § 8. Zasady sprawowania opieki na wycieczkach.

1. Liczba opiekunów ustalana jest każdorazowo z uwzględnieniem następujących czynników:
  - 1) liczba i wiek uczestników, stopień ich rozwoju psychofizycznego, stopień zdyscyplinowania i samodzielności uczestników;
  - 2) udział uczniów wymagających dodatkowej opieki, np. ze względu na specjalne potrzeby wychowawcze, zdrowotne i in.;
  - 3) doświadczenie i umiejętności kierownika i opiekunów;
  - 4) rodzaj wycieczki, jej program i długość trwania, sposób zakwaterowania;
  - 5) środki lokomocji.
2. Ustala się zasady wyznaczania odpowiedniej **liczby opiekunów** na wycieczkach szkolnych, z zastrzeżeniem, że mają one charakter wymagań minimalnych i powinny każdorazowo podlegać analizie z uwzględnieniem czynników, o których mowa w ust. 1:
  - 1) wycieczki na terenie Warszawy bez przejazdów: minimum 1 opiekun na 25 uczniów;
  - 2) wycieczki na terenie Warszawy z przejazdem środkami transportu miejskiego:
    - a) w OSM I st. – co najmniej 2 opiekunów, co najmniej 1 opiekun na 20 uczniów;
    - b) w OSM i PSM II st. – co najmniej 1 opiekun na 25 osób;
  - 3) w przypadku, gdy wycieczka obejmuje jeden cel w Warszawie lub, odbywa się w ramach planu lekcji, środkiem transportu jest autokar, a miejscem wyjazdu i powrotu Szkoła – dopuszcza się opiekę 1-osobową, jeśli liczba uczestników nie przekracza 25;
  - 4) wycieczki 1-dniowe poza Warszawę – co najmniej 2 opiekunów, minimum 1 opiekun na 15 uczniów;
  - 5) wycieczki z noclegami – zawsze co najmniej 2 opiekunów, 1 opiekun na 15 uczestników.
3. Jeśli rodzaj wycieczki i warunki jej organizacji na to pozwalają, dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki przez jedną osobę.
4. **Zabrania się prowadzenia wycieczek szkolnych w warunkach atmosferycznych stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa**, takich jak np. burza, śnieżyca, gołoledź, wichura, nadmierne upały lub mrozy. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie w przypadku wycieczek pieszych/górskich), należy wycieczkę odwołać lub przerwać. Za decyzje w tym zakresie odpowiada kierownik wycieczki, który może zasięgnąć opinii dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
5. Kierownik/opiekun może wyrazić zgodę na samodzielny powrót ucznia z wycieczki na terenie Warszawy bezpośrednio do domu, o ile rodzice wyrazili na to pisemną zgodę. W przypadku ucznia pełnoletniego, on sam składa pisemne oświadczenie w tej sprawie. Ustalenia takie powinny być podjęte przed rozpoczęciem wycieczki.
6. Na wycieczce przedmiotowej o charakterze zajęć w terenie, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu. Forma zajęć jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym.

### § 9. Wybrane szczególne przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa.

1. **Zasady bezpieczeństwa podczas podróży pociągiem/tramwajem:**

- 1) przed podróżą pociągiem ustala się podział uczestników na grupy przydzielane do poszczególnych przedziałów;
- 2) kierownik wycieczki ustala sposób nadzoru nad uczestnikami w poszczególnych przedziałach pociągu;
- 3) kierownik instruuje uczestników o zakazie opuszczania swoich miejsc podczas postojów pociągu;
- 4) kierownik instruuje uczestników o kategorycznym zakazie otwierania okien i wychylania się z pojazdu;
- 5) po zakończeniu kierownik/opiekun wychodzi z pojazdu jako pierwszy i nadzoruje wysiadających uczestników.

**2. Wycieczki rowerowe** wymagają obowiązkowego spełnienia następujących zasad:

- 1) wszyscy uczniowie muszą mieć ukończone 12 lat i posiadać kartę rowerową;
- 2) na grupę 10-13 uczniów musi przypadać 2 opiekunów, z których jeden otwiera, a drugi zamyka grupę (*zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób*);
- 3) odstępy pomiędzy jadącymi nie powinny przekraczać 5 m, a w przypadku kilku grup - odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów;
- 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości słabszych uczestników;
- 5) uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (*nie wolno jechać obok siebie*), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 6) kierownik/opiekun wycieczki powinien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do naprawy rowerów;
- 7) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- 8) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

**3. Wycieczki na terenach górskich** leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m., wymagają obowiązkowego spełnienia następujących zasad:

- 1) wycieczkę musi prowadzić przewodnik górski;
- 2) na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR i TOPR wszystkie wydarzenia turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do tych instytucji co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia;
- 3) czas i tempo marszu należy dostosować do możliwości najsłabszych uczestników, nie przekraczając 3-5 godzin dziennie.

**4. Wycieczki autokarowe** wymagają zastosowania się do następujących zasad:

- 1) autokar musi być oznakowany tablicą „przewóz dzieci”;
- 2) przed rozpoczęciem podróży kierownik instruuje uczestników o zasadach zachowania w pojeździe podczas podróży i wyznacza miejsca dla uczestników;
- 3) opiekun wchodzi do autokaru ostatni, a wychodzi pierwszy, formując grupę i zapobiegając wybieganiu na jezdnię;
- 4) miejsca przy drzwiach autokaru muszą zajmować opiekunowie wycieczki;
- 5) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- 6) kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważny przez 6 miesięcy;
- 7) maksymalny czas jazdy jednego kierowcy bez przerwy - 4 godziny 30 minut, czas przerwy w jeździe – zalecane 45 minut;

- 8) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- 9) kierownik/opiekun wycieczki powinien zwrócić szczególną uwagę na:
  - a) bezpieczne zachowanie uczestników podczas wsiadania i wysiadania z autokaru,
  - b) właściwe zachowanie podczas jazdy (zajmowanie wskazanych miejsc, zakaz chodzenia w czasie jazdy, siedzenia tyłem, na oparciach foteli, otwierania okien, i in.),
  - c) wezwanie Policji na sprawdzenie pojazdu;
  - d) zajęcie miejsca obok kierowcy i zdecydowane reagowanie na łamanie zasad bezpiecznej jazdy przez kierowcę, w tym szczególnie na wyprzedzanie „na trzeciego”, przekraczanie dozwolonej prędkości, rozmowy kierowcy przez telefon komórkowy, przekraczanie dozwolonego czasu jazdy przez jednego kierowcę (maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny-1 godzina odpoczynku) .

**5. Wycieczka piesza** wymaga zastosowania następujących zasad:

- 1) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu; grupa porusza się w zwartym szyku (parami);
- 2) wskazane jest wyposażenie w elementy odblaskowe, a po zmroku w latarki;
- 3) w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;
- 4) w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach;
- 5) kierownik/opiekun powinien posiadać mapę i wykazywać się znajomością terenu.

### **§ 10. Inne zalecenia.**

1. Kierownik/opiekun systematycznie kontrolują liczbę uczestników (przed wyruszeniem z każdego miejsca, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego).
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. W przypadku zaistnienia wypadku, zachorowania, zachowania uczestnika/ów stanowiącego zagrożenie zdrowia lub życia, lub poważnie naruszającego obowiązujące normy i zapisy regulaminu wycieczki, kierownik/opiekun jest zobowiązany zastosować procedury obowiązujące w Szkole.

### **§ 11. Postanowienia końcowe.**

1. Zwolnienie lub usprawiedliwiona nieobecność ucznia na wycieczce są traktowane jako usprawiedliwiona nieobecność w Szkole.
2. Jeśli jest to wskazane i możliwe, Szkoła organizuje inne zajęcia dla uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce i zobowiązuje ich do obecności w Szkole.
3. Zachowanie ucznia na wycieczce szkolnej podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny zachowania zawartymi w WSO. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, mogą zostać wyciągnięte konsekwencje, zgodnie ze Statutem Szkoły.
4. Za szkody materialne spowodowane przez ucznia na wycieczce, odpowiedzialność ponoszą rodzice.

### **§ 12. Inne wyjścia/wyjazdy poza Szkołę.**

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie dotyczą następujących form aktywności związanych z wyjściem uczniów poza Szkołę pod opieką nauczyciela/i:

- 1) zajęcia poza Szkołą w ramach lekcji w-f ;
- 2) zajęcia z poszczególnych przedmiotów prowadzone w plenerze w ramach planu lekcji.
2. W powyższych przypadkach:
  - 1) w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się formę przeprowadzonych zajęć;
  - 2) informację o wyjściu poza Szkołę zamieszcza się w Zeszycie wyjść, udostępnionym stale w Portierni, monitorowanym przez wicedyrektorów ds. ogólnokształcących *(nie dotyczy to zajęć na dziedzińcu szkolnym)*.
3. Wspólne uczestnictwo uczniów i nauczyciela/i w wieczornych spektaklach teatralnych, operowych lub koncertach lub innych imprezach poza Szkołą, każdorazowo wymaga ustalenia zasad jego organizacji.

### **§ 13. Załączniki stanowiące integralną część Regulaminu wycieczek:**

1. Zał. nr 1 - Karta wycieczki wraz z oświadczeniami kierownika i opiekunów oraz zgodą dyrektora na przeprowadzenie wycieczki i udział opiekunów, którzy nie są nauczycielami.
2. Zał. Nr 1a – Harmonogram wycieczki.
3. Zał. Nr 2 – Karta wycieczki przedmiotowej.
4. Zał. nr 3 - Lista uczestników.
5. Zał. nr 4 - Zgoda i oświadczenie rodziców.
6. Zał. nr 5 - Rozliczenie finansowe wycieczki.
7. Zał. nr 6 – Regulamin uczestnika wycieczki.
8. Zał. nr 7 – Oświadczenia uczestników wycieczki (lista).