

## **Regulamin wycieczek szkolnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Kaliszu**

Podstawa prawna:

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

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. W organizowaniu wycieczek i innych form turystyki szkoła 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) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 5) upowszechnianie wśród uczniów 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.
4. 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.
5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach, zwanych dalej „wycieczkami”:
  - 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**

### **Organizacja wycieczek**

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Karta wycieczki stanowi załącznik nr1 do regulaminu.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów (zał. nr 2) biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor.
6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
  - 1) dyrektor jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów;
  - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę 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.
7. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej (wzór zał. nr 3).
8. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
9. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora.
10. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 5 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

## **§ 3**

### **Kierownik wycieczki**

1. Kierownik wycieczki:
  - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
  - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora w formie pisemnej (zał. nr 4) a rodziców w formie elektronicznej przez mobidziennik w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki. Sprawozdanie z wycieczki, jej ocena oraz fotorelacja zamieszczana będzie na stronie internetowej szkoły oraz szkolnym facebooku.

#### **§ 4**

#### **Opiekun wycieczki**

1. Opiekun wycieczki:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

#### **§ 5**

#### **Uczestnicy wycieczki**

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.
2. Kierownik wycieczki przed jej rozpoczęciem 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 stanowi załącznik nr 5.

#### **§ 6**

#### **Finansowanie wycieczek**

1. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.

3. 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.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego (zał. nr 4).
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane listy wpłat oraz rachunki, faktury 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.

## **§ 7**

### **Dokumentacja wycieczki**

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
  - 1) Karta wycieczki z harmonogramem - zał. nr 1.
  - 2) Dwa egzemplarze listy uczestników podpisane przez dyrektora - zał. nr 2.
  - 3) Pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów na wycieczkę z potwierdzeniem wpłaty (dotyczy ucznia niepełnoletniego) - zał. nr 3.
  - 4) Rozliczenie finansowe z wycieczki po jej zakończeniu - zał. nr 4.
  - 5) Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - zał. nr 5.
  - 6) Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków /w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ust. 1 pkt. 1-3 i 5 winna być złożona dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora.

## **§ 8**

### **Zasady organizowania wycieczek**

1. Każda wycieczka powinna być zatwierdzona przez dyrektora.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli i zaleca się ich ilość odpowiednio:
  - 1) wycieczka na terenie Kalisza - minimum 1 opiekun na grupę 30 uczniów;
  - 2) wycieczka poza teren Kalisza z korzystaniem ze środków transportu (autokar) - minimum 1 opiekunów na grupę 15 uczniów;
  - 3) przy przejazdach PKP - 1 opiekun na 10 uczniów;
  - 4) wycieczka na lodowisko, pływalnię - 1 opiekun na 15 uczniów (nie dotyczy zajęć obowiązkowych na pływalni);
  - 5) wycieczka góry - 1 opiekun na 10 uczniów;
3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na placu przed szkołą.
4. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż plac szkolny 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, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
7. 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.
8. Podczas wycieczek po mieście kierownik wycieczki w szczególności:
  - 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie potrafili dotrzeć do miejsca zbiórki;
  - 2) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
  - 3) organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie;
  - 4) odpowiada za uczestników wycieczki przez cały czas, dlatego nie może pozwolić uczniom na tzw. czas wolny.
9. Podczas wycieczek autokarowych kierownik wycieczki w szczególności:
  - 1) powiadamia policję o potrzebie sprawdzenia wynajętego środka transportu;
  - 2) pilnuje ładu i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe;
  - 3) pilnuje, aby uczniowie nie chodzili po autokarze, nie wychylali się przez okna, nie wyrzucali przez okna śmieci itp.;
  - 4) przestrzega postojów pojazdu tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
  - 5) organizuje bezpieczne wysiadanie w razie konieczności zatrzymania się na trasie;
  - 6) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
  - 7) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
  - 8) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
  - 9) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
  - 10) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
  - 11) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
  - 12) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
  - 13) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje dyrektora szkoły.
10. Podczas wycieczek środkiem transportu zbiorowego kierownik wycieczki i opiekunowie w szczególności:
  - 1) przed wejściem do pojazdu informują uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
  - 2) przed wejściem do pojazdu sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet i legitymację szkolną;
  - 3) wsiadają ostatni do pojazdu i wysiadają zeń pierwsi;
  - 4) pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra);
  - 5) dbają o właściwe, nie zakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe.
11. Podczas pieszych wycieczek plenerowych (do lasu, do parku, na ognisko) obowiązują następujące zasady:
  - 1) podczas marszu wzdłuż ulicy należy poruszać się lewą stroną drogi;
  - 2) w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;

- 3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
  - 4) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.
12. Podczas wycieczek w góry obowiązują następujące zasady:
- 1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni;
  - 2) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1000 m.n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni;
  - 3) uczestnicy wycieczek poruszają się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
  - 4) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
  - 5) uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym;
  - 6) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
  - 7) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze.
13. 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 lub wicedyrektora, nie musi natomiast mieć pisemnej zgody rodziców /prawnych opiekunów/. Wyjście to należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

## **§ 9**

### **Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych i wyjść grupowych**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
2. Jeżeli zawody odbywają się poza szkołą, nauczyciel na miejsce rozpoczęcia i zakończenia zawodów wyznacza plac przed szkołą.
3. Nauczyciel może zezwolić uczniowi na samodzielny dojazd i powrót do domu z miejsca innego niż plac przed szkołą na podstawie pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.
5. Podczas wyjść grupowych obowiązują zasady opisane w ust. 1- 4.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
2. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Załącznikiem do niniejszego regulaminu jest karta wycieczki i inne dokumenty wskazane w § 7 - Dokumentacja wycieczki.

## KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....  
.....

Cel wycieczki: .....

.....  
.....

Nazwa kraju <sup>1)</sup> /miasto/trasa wycieczki:

.....  
.....  
.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów: ....., w tym uczniów niepełnosprawnych: .....

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

---

<sup>1)</sup>Dotyczy wycieczki za granicą.

## PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

## OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1. ....
  2. ....
  3. ....
  4. ....
- (imiona i nazwiska oraz podpisy)

## ZATWIERDZAM

.....  
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)





## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej do

.....

(miejsce lub trasa wycieczki)

w terminie ..... Zobowiązuję się do  
dokonania wpłaty w kwocie ..... zł.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane umyślnie przez moje dziecko.

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.

Jednocześnie informuję o problemach zdrowotnych dziecka (przyjmowanych lekach).

.....

.....

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

.....

(data, czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna\*)

\*podpis jednego rodzica/prawnego opiekuna oznacza, że działa w porozumieniu z drugim.

### Rozliczenie finansowe wycieczki – wzór

I. DOCHODY (określić dokładną kwotę) :

1. Wpłaty uczestników: liczba uczniów ..... x .....zł = ..... zł

2. Inne wpłaty: .....zł (np. dofinansowanie z Rady Rodziców)

3. RAZEM DOCHODY : .....zł

II. WYDATKI

1. Koszt podróży: .....zł

2. Koszt noclegu i wyżywienia : .....zł

3. Koszty zwiedzania (np. muzeum, zamku + przewodnik) .....zł

4. Inne (np. wyciąg krzesełkowy, bilety do Parku Narodowego, przewodnik tatrzański, wycieczka statkiem, grillowanie):

a) - ..... zł

b) - ..... zł

c) - ..... zł

itd.

RAZEM WYDATKI : ..... zł

III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika: ..... zł

IV. Nadwyżka/niedobór : ..... zł

(określić sposób zagospodarowania kwoty - np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

V. Sposób rozliczenia nadwyżki/ niedoboru

.....  
.....

Np. Kwota w wysokości ..... zł została oddana w całości w trakcie zebrania z rodzicami w dn. .... Trójce Rodziców wedle życzenia wszystkich rodziców.

Rozliczenia dokonał kierownik wycieczki : .....

..... (data i podpis)

Rozliczenie przyjął : .....

..... (data i podpis)

## **Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki szkolnej**

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze.

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie.
2. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
  - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
  - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
  - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa oraz przepisów ruchu drogowego;
  - 4) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
  - 5) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
  - 6) dbać o higienę i schludny wygląd;
  - 7) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
  - 8) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach;
  - 9) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
  - 10) traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
  - 11) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
  - 12) dbać o dobre imię własne i szkoły;
  - 13) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
  - 14) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem;
  - 15) przestrzegać godzin ciszy nocnej.
3. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
  - 1) łamać regulaminu wycieczki;
  - 2) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa;
  - 3) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu;
  - 4) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa;
  - 5) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
4. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki wydalenii.
5. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
6. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

## **Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna**

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki:

.....  
( data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

## **Oświadczenie ucznia**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania:

.....  
(data i podpis ucznia)