

IV LO/4323/2/08

Regulamin wycieczek i imprez szkolnych

**IV Liceum Ogólnokształcące
im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu**

Regulamin

wycieczek i imprez szkolnych

IV Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu

§1

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Nauki i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. (Dz. U. z 2001r., Nr 135, poz. 1516) w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz. 69) w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996r. (Dz. U. z 2007r., Nr 226, poz. 1675 – tekst jednolity) o kulturze fizycznej.
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2004r., Nr 223, poz. 2268) o usługach turystycznych.
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. (Dz. U. z 1997r., Nr 57, poz. 358) w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
6. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 stycznia 2006r. (Dz. U. z 2006r., Nr 15, poz. 104) w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek.
7. Statut IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu.

§2.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy rozumieć przez to IV Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu,
2. dyrektorze – należy rozumieć przez to dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu,
3. wicedyrektorze – należy rozumieć przez to wicedyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu,
4. uczniu – należy rozumieć przez to ucznia IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu,

5. nauczycielu – należy rozumieć przez to nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania lub umowy o pracę w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu,
6. pracowniku szkoły – należy rozumieć przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu,
7. regulaminie – należy rozumieć przez to regulamin wycieczek i imprez szkolnych organizowanych przez IV Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu,
8. kierownikowi – należy rozumieć przez to osobę pełniącą funkcję kierownika organizowanej przez szkołę, jednej z form krajoznawstwa i turystyki, opisanej w §4 pkt. od 1 do 4 rozporządzenia, o którym mowa w §1 ust. 1 regulaminu,
9. opiekunie - należy rozumieć przez to osobę pełniącą funkcję opiekuna organizowanej przez szkołę, jednej z form krajoznawstwa i turystyki, opisanej w §4 pkt. od 1 do 4 rozporządzenia, o którym mowa w §1 ust. 1 regulaminu,
10. uczestnikowi – należy przez to rozumieć ucznia, biorącego udział w organizowanej przez szkołę, jednej z form krajoznawstwa i turystyki, opisanej w §4 pkt. od 1 do 4 rozporządzenia, o którym mowa w §1 ust. 1 regulaminu,
11. wycieczce szkolnej – należy rozumieć przez to organizowaną przez szkołę, jedną z form krajoznawstwa i turystyki, opisaną w §4 pkt. 1 oraz 2 rozporządzenia, o którym mowa w §1 ust. 1 regulaminu,
12. imprezie szkolnej – należy rozumieć przez to organizowaną przez szkołę, jedną z form krajoznawstwa i turystyki, opisaną w §4 pkt. 3 oraz 4 rozporządzenia, o którym mowa w §1 ust. 1 regulaminu,
13. grupie klasowej – należy rozumieć przez to grupę uczniów, uczestniczącą w wycieczce lub imprezie szkolnej a uczącą się w jednej klasie szkoły,
14. grupie międzyoddziałowej - należy rozumieć przez to grupę uczniów, uczestniczącą w wycieczce lub imprezie szkolnej a uczącą się w różnych klasach szkoły,
15. imprezie turystycznej – należy rozumieć przez to co najmniej dwie usługi turystyczne tworzące jednolity program i objęte wspólną ceną, jeżeli usługi te obejmują nocleg lub trwają ponad 24 godziny albo jeżeli program przewiduje zmianę miejsca pobytu,
16. usługach turystycznych – należy rozumieć przez to usługi przewodnickie, usługi hotelarskie oraz wszelkie inne usługi świadczone turystom lub odwiedzającym,
17. organizatorze turystyki – należy rozumieć przez to przedsiębiorcę organizującego imprezę turystyczną,
18. pośrednikowi turystycznym – należy rozumieć przez to przedsiębiorcę, którego działalność polega na wykonywaniu, na zlecenie klienta, czynności faktycznych i prawnych związanych z zawieraniem umów o świadczenia turystyczne,
19. GOPR – należy rozumieć przez to Górskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe,

20. TOPR – należy rozumieć przez to Tatrzańskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe.

§3.

Regulamin określa zasady organizowania wycieczek oraz imprez przez szkołę, a także prawa i obowiązki uczestników oraz zadania i zakres odpowiedzialności kierowników i opiekunów.

§4.

1. Główne cele prowadzonej przez szkołę działalności w zakresie turystyki i krajoznawstwa wynikają z treści przyjętych do realizacji na dany rok szkolny i zawartych w Planie Pracy Szkoły oraz Szkolnym Programie Wychowawczym.
2. Cele określone w dokumentach, o których mowa w §4 ust. 1, mogą być realizowane poprzez organizowanie następujących form działalności turystyczno - krajoznawczej:
 - a. wycieczki przedmiotowe – inicjowane przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe w celu rozszerzenia obowiązującego programu nauczania dla danego przedmiotu lub grupy przedmiotów,
 - b. wycieczki krajoznawczo – turystyczne – inicjowane przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe, w których nie wymaga się od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c. imprezy krajoznawczo – turystyczne – inicjowane przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe np. konkursy, turnieje, biwaki,
 - d. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne – inicjowane przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
3. Sposób organizacji wycieczek oraz imprez szkolnych musi uwzględniać zainteresowania i potrzeby uczniów, ich stan zdrowia, sprawność fizyczną oraz posiadane umiejętności specjalistyczne.
4. Wycieczki oraz imprezy szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.
5. Wycieczki oraz imprezy szkolne mogą być organizowane przy udziale organizatorów turystyki oraz pośredników turystycznych, działających zgodnie z postanowieniami ustawy, o której mowa w §1 ust. 4 regulaminu.
6. Podmioty, o których mowa w §4 ust. 5, mogą prowadzić działalność gospodarczą, w zakresie organizowania imprez turystycznych, jedynie po uzyskaniu wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych.

§5.

1. Nauczyciele zobowiązani są do składania na ręce wicedyrektora pisemnych propozycji wycieczek i imprez szkolnych w terminach:
 - a. do 30 września w przypadku ich organizacji w danym roku szkolnym w klasach pierwszych, drugich oraz trzecich,
 - b. do 30 czerwca w przypadku ich organizacji we wrześniu i październiku w przyszłym roku szkolnym w klasach drugich oraz trzecich.
2. Na podstawie złożonych przez nauczycieli propozycji wicedyrektor szkoły opracowuje, w terminie do 15 października, szkolny plan wycieczek.
3. Szkolny plan wycieczek jest zatwierdzany przez dyrektora szkoły i wchodzi w życie w dniu jego ogłoszenia w księdze zarządzeń.
4. Nauczyciele mogą, w ciągu całego roku szkolnego, składać nowe propozycje dotyczące organizacji wycieczek i imprez jedynie w przypadku, gdy dotyczą one:
 - a. zawodów sportowych,
 - b. olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - c. wycieczek przedmiotowych trwających nie dłużej niż jeden dzień.

§6

1. W wycieczce bądź imprezie szkolnej uczestniczą grupy klasowe lub grupy międzyoddziałowe przy założeniu, że:
 - a. w skład grupy klasowej wchodzi co najmniej 90% uczniów danej klasy,
 - b. w skład grupy międzyoddziałowej wchodzi nie więcej niż 10 uczniów z poszczególnej klasy.
2. Grupy międzyoddziałowe, realizujące podstawę programową w zakresie rozszerzonym oraz uczestniczące we wspólnych zajęciach z wychowania fizycznego, są traktowane analogicznie jak zespoły klasowe.
3. Ilość osób uczestniczących w wycieczce lub imprezie szkolnej, przypadających na jednego opiekuna, nie może być większa niż:
 - a. liczba uczniów danej klasy, w przypadku wycieczek bądź imprez, które są organizowane na terenie Bytomia, a uczestnicy w czasie ich trwania nie będą korzystać z jakichkolwiek środków transportu,
 - b. 15 uczniów, w przypadku wycieczek i imprez szkolnych, o których mowa w §4 ust. 2 lit. „a”, „b” oraz „c” regulaminu, z zastrzeżeniem postanowień §6 ust. 1 lit. „a” regulaminu,
 - c. 10 uczniów, w przypadku imprez szkolnych, o których mowa w §4 ust. 2 lit. „d” regulaminu.

4. W wycieczkach krajoznawczo – turystycznych oraz imprezach turystyki kwalifikowanej i w obozach wędrownych nie mogą brać udziału uczniowie:
 - a. posiadający decyzję dyrektora szkoły o całkowitym zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego,
 - b. posiadający decyzję dyrektora szkoły o częściowym zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego chyba, że dostarczą kierownikowi wycieczki zaświadczenie lekarskie, stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych odnośnie uczestnictwa w danej wycieczce lub imprezie,
 - c. nie posiadający uprawnień do posługiwania się specjalistycznym sprzętem, używanym w trakcie imprez szkolnych, o których mowa w §4 ust. 2 lit. „d” regulaminu.
5. W wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę mogą uczestniczyć uczniowie innych szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych.
6. Uczniowie, o których mowa w §6 ust. 5, mogą uczestniczyć w wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę wyłącznie pod opieką opiekuna, będącego pracownikiem ich macierzystej szkoły, na zasadach określonych w regulaminie.
7. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem tych, o których mowa w §6 ust. 3 lit. a, wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych – załącznik nr 1a do regulaminu.
8. Udział uczniów pełnoletnich w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem tych, o których mowa w §6 ust. 3 lit. a, wymaga zgody ich samych na wzorze stanowiącym załącznik nr 1b do regulaminu.
9. W wycieczkach i imprezach szkolnych mogą uczestniczyć uczniowie, którzy są objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

§7.

1. Kierownik jest zobowiązany do zapewnienia udziału w wycieczce lub imprezie szkolnej:
 - a. przewodnika miejskiego - dla miast wymienionych w §10 rozporządzenia, o którym mowa w §1 ust. 6 regulaminu, jeśli program przewiduje zwiedzanie miasta lub wybranych obiektów na jego obszarze, w muzeach i obiektach zabytkowych, w których nie oprowadza uprawniony pracownik etatowy,
 - b. przewodnika górskiego – na obszarach górskich określonych w §8 rozporządzenia, o którym mowa w §1 ust. 6 regulaminu, jeśli program przewiduje wycieczki piesze poza obszarem zabudowy miejscowości,

- c. przewodnika terenowego lub przewodnika miejskiego – w przypadkach określonych w §11 rozporządzenia, o którym mowa w §1 ust. 6 regulaminu, w parkach narodowych, krajobrazowych i rezerwach udostępnianych dla ruchu turystycznego, jeśli program obejmuje zwiedzanie takich miejsc, w muzeach i obiektach zabytkowych, w których nie oprowadza uprawniony pracownik etatowy, a także na obszarach, na których obowiązują przepisy prawa miejscowego w zakresie ochrony zdrowia lub życia.
2. Kierownik wycieczki lub imprezy szkolnej jest zobowiązany do powiadomienia:
- a. GOPR lub TOPR o zamiarze organizacji całości bądź części wycieczki lub imprezy szkolnej na terenie objętym bezpośrednią działalnością tych instytucji,
 - b. policji o terminie i miejscu wyjazdu uczestników, w przypadku, gdy korzystać będą z transportu autokarowego.

§8.

1. Wycieczki bądź imprezy szkolne, z zastrzeżeniem §8 ust. 2 regulaminu, muszą rozpoczynać się przed wejściem do budynku szkoły lub na parkingu przed Operą Śląską.
2. Wycieczki bądź imprezy szkolne, o których mowa w §6 ust. 3 lit. „a” regulaminu mogą się rozpoczynać i kończyć w miejscu, wyznaczonym przez kierownika, po uprzednim powiadomieniu uczestników, a w przypadku gdy są niepełnoletni, ich rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Powiadomienie, o którym mowa w §8 ust 2, musi być dokonane w formie pisemnej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.

§9.

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy szkolnej, którą może być osoba spełniająca następujące kryteria:
 - a. jest pracownikiem pedagogicznym zatrudnionym w szkole,
 - b. posiada kwalifikacje niezbędne do realizacji odpowiednich form krajoznawstwa i turystyki,
 - c. nie posiada stwierdzonych przeciwwskazań zdrowotnych do realizacji odpowiednich form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy szkolnej może być także inna osoba pełnoletnia, wyznaczona przez dyrektora, która spełnia jeden z podanych poniżej kryteriów:
 - a. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b. jest instruktorem harcerskim,

- c. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
- 3. Kierownikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba znająca język w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki lub imprezy.
- 4. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba pełnoletnia po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia, o których mowa w §9 ust. 2 lit. „c” regulaminu.
- 5. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba pełnoletnia posiadająca uprawnienia, o których mowa w §6 ust. 2 lit „c” regulaminu bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

§10.

- 1. Do obowiązków kierownika należy zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki lub imprezy szkolnej oraz sprawowanie ciągłego nadzoru w tym zakresie.
- 2. W zakresie wstępnych czynności organizacyjnych kierownik wycieczki bądź imprezy szkolnej jest zobowiązany w szczególności do:
 - a. opracowania programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy szkolnej, który nie uwzględnia tzw. „czasu wolnego”,
 - b. przedstawienia dyrektorowi listy proponowanych opiekunów, po uprzednim skonsultowaniu jej z wicedyrektorem, z uwzględnieniem postanowień §6 i §7 regulaminu,
 - c. określenia zadań dla poszczególnych opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - d. zapoznania uczestników, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także rodziców bądź opiekunów prawnych, z programem, harmonogramem oraz kosztami wycieczki lub imprezy szkolnej – dotyczy wyjazdów trwających dłużej niż jeden dzień,
 - e. zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa, obowiązującymi na wycieczkach lub imprezach szkolnych,
 - f. zorganizowania transportu, wyżywienia i noclegów dla wszystkich uczestników wycieczki lub imprezy szkolnej,
 - g. nadzorowania zaopatrzenia uczestników wycieczki w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- 3. W trakcie trwania wycieczki bądź imprezy szkolnej kierownik jest zobowiązany w szczególności do:

- a. pełnienia ciągłej opieki nad uczestnikami wycieczki bądź imprezy szkolnej,
 - b. systematycznego sprawdzania obecności uczestników i opiekunów,
 - c. nadzorowania przebiegu wycieczki lub imprezy szkolnej w taki sposób, aby w jak największym stopniu zostały zrealizowane zamierzone cele,
 - d. nadzorowania przebiegu wycieczki lub imprezy szkolnej, aby przez cały czas zapewnione były warunki, zgodne z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa,
 - e. dysponowania środkami finansowymi, zebranymi na organizację wycieczki bądź imprezy szkolnej, zgodnie z ich pierwotnym przeznaczeniem,
 - f. podejmowania decyzji w sprawie zmiany programu oraz harmonogramu wycieczki bądź imprezy szkolnej, z zastrzeżeniem postanowień §14 regulaminu.
4. W zakresie kompletowania dokumentacji kierownik wycieczki bądź imprezy szkolnej jest zobowiązany w szczególności do:
- a. kompletowania wszystkich dokumentów wymaganych w trakcie organizacji wycieczki lub imprezy szkolnej oraz oddania jej w terminie wicedyrektorowi,
 - b. sprawdzenia, czy uczestnicy wycieczki spełniają warunki określone w §6 regulaminu,
 - c. zebrania numerów telefonów, należących do rodziców lub prawnych opiekunów uczestników, z zastrzeżeniem przypadku, opisanego w §6 ust. 3 lit. „a”,
 - d. gromadzenia ofert organizatorów turystyki, pośredników turystycznych – załącznik nr 4 do regulaminu, z uwzględnieniem treści załącznika nr 3,
 - e. weryfikacji ofert organizatorów turystyki, pośredników turystycznych – załącznik nr 4 do regulaminu,
 - f. wyboru oferty najkorzystniejszej z punktu widzenia możliwości realizacji głównych celów wycieczki bądź imprezy,
 - g. uczestniczenia w podpisaniu umowy z organizatorami turystyki, pośrednikami lub agentami turystycznymi, organizującymi bądź współorganizującymi wycieczkę lub imprezę szkolną – zgodnej z wytycznymi ujętymi w załączniku nr 5 do regulaminu,
 - h. dopilnowania, aby wszystkie zobowiązania finansowe związane z organizacją wycieczki lub imprezy szkolnej były realizowane w terminie,
 - i. powiadomienia instytucji, o których mowa w §7 ust. 2 regulaminu – załącznik nr 6 do regulaminu.
5. Kierownik, w terminie 7 dni od zakończenia wycieczki lub imprezy szkolnej, oddaje wicedyrektorowi szkoły pełną dokumentację, zawierającą dokumenty potwierdzające sposób dysponowania środkami finansowymi, przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy szkolnej – załącznik nr 7 do regulaminu.
6. Dokumentacja, o której mowa w §10 ust. 5, jest w całości przechowywana przez wicedyrektora przez okres jednego roku kalendarzowego od dnia jej otrzymania.

7. Kierownik wycieczki lub imprezy szkolnej jest zobowiązany do dokonania ogólnego podsumowania stopnia realizacji programu oraz przedstawienia bilansu finansowego wycieczki na spotkaniu odbywającym się na terenie szkoły, w którym uczestniczą:
 - a. uczestnicy – w przypadku organizacji jednodniowych wycieczek bądź imprez szkolnych,
 - b. uczestnicy, ich rodzice lub prawni opiekunowie oraz jeden z opiekunów – w przypadku organizacji wycieczek bądź imprez szkolnych trwających więcej niż jeden dzień.
8. Spotkanie, o którym mowa w §10 ust. 7 lit. „b”, może odbyć się wyłącznie w dni powszednie po godzinie 15³⁰, a jego termin ustala kierownik wycieczki lub imprezy szkolnej.
9. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy szkolnej należy także niezwłoczne informowanie:
 - a. specjalistycznych służb publicznych lub prywatnych o zaistnieniu sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu któregokolwiek z uczestników wycieczki,
 - b. szkolnego inspektora bhp o wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki lub imprezy szkolnej.

§11.

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy szkolnej może być nauczyciel, pracownik szkoły lub, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna osoba pełnoletnia.
2. Opiekunem wycieczki lub imprezy szkolnej może być osoba nie posiadająca stwierdzonych przeciwwskazań zdrowotnych do realizacji odpowiednich form krajoznawstwa i turystyki.
3. Opiekunem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba znająca język w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki lub imprezy.

§12.

1. Opiekun współdziała z kierownikiem oraz innymi opiekunami w zakresie zapewnienia warunków do pełnej realizacji programu wycieczki lub imprezy szkolnej, a w szczególności:
 - a. pełni ciągłą opiekę nad uczestnikami,
 - b. sprawuje nadzór nad uczestnikami w zakresie przestrzegania przez nich postanowień regulaminu ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

- c. sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed rozpoczęciem wycieczki lub imprezy szkolnej, wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, po przybyciu do punktu docelowego oraz po powrocie,
- d. informuje kierownika o każdym przypadku łamania prawa przez uczestników,
- e. nadzoruje wykonywanie zadań, które zostały przydzielone uczestnikom,
- f. informuje kierownika, lub w przypadku jego nieobecności specjalistyczne służby publiczne lub prywatne, o zaistnieniu sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu któregokolwiek z uczestników,
- g. wykonuje inne zadania zlecone mu przez kierownika.

§13.

1. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy szkolnej, z zastrzeżeniem postanowień §6 regulaminu, może być każdy uczeń szkoły lub innej oświatowej jednostki organizacyjnej.
2. Każdy uczestnik ma prawo do:
 - a. rzetelnej informacji o programie, harmonogramie oraz warunkach transportu, zakwaterowania i żywienia,
 - b. zgłaszania kierownikowi swoich uwag dotyczących propozycji szczegółowych rozwiązań organizacyjnych, merytorycznych i finansowych, w przypadku jeśli mogą one pomóc w:
 - zwiększeniu stopnia realizacji założonych celów wycieczki lub imprezy szkolnej,
 - poprawie warunków transportu, zakwaterowania i żywienia,
 - obniżeniu kosztów wycieczki lub imprezy szkolnej,
 - c. uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie,
 - d. korzystania z wszechstronnej pomocy ze strony wszystkich uczestników.
3. Każdy uczestnik jest zobowiązany przestrzegać postanowień opracowanego programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy szkolnej oraz obowiązujących na niej zasad bezpieczeństwa, a w szczególności jest zobowiązany do:
 - a. punktualnego zgłaszania się na miejsca zbiórek uczestników, ogłaszanych przez kierownika lub opiekunów,
 - b. niezwłocznego informowania kierownika i opiekunów o wszelkich występujących dolegliwościach zdrowotnych,
 - c. niezwłocznego informowania kierownika, opiekunów lub w przypadku ich nieobecności specjalistycznych służb publicznych lub prywatnych, o zaistnieniu sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu któregokolwiek z uczestników wycieczki,

- d. stosowania się do regulaminów obowiązujących we wszystkich miejscach, w których przebywają uczestnicy wycieczki lub imprezy szkolnej,
 - e. posiadać aktualny dokument stwierdzający tożsamość,
 - f. niezwłocznego wykonywania poleceń kierownika lub opiekunów, które są bezpośrednio związane z realizacją programu i zapewnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. W trakcie wycieczki lub imprezy szkolnej uczestnicy nie mogą łamać obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
- a. zachowywać się w sposób mogący stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób,
 - b. posiadać oraz palić papierosów,
 - c. posiadać oraz spożywać alkoholu,
 - d. posiadać oraz używać środków odurzających.
5. Uczestnicy wycieczek przedmiotowych lub imprez krajoznawczo – turystycznych, w trakcie których reprezentują szkołę, zobowiązani są do dostosowania swojego ubioru do postanowień regulaminu stroju obowiązującego w szkole.

§14.

1. Kierownik wycieczki lub imprezy szkolnej może zmienić jej program lub harmonogram w przypadku, gdy wyjdą na jaw okoliczności:
- a. mogące utrudnić realizację założonych celów programowych,
 - b. świadczące o tym, iż warunki pobytu, transportu bądź wyżywienia są niezgodne z wcześniej dokonanymi ustaleniami,
 - c. stanowiące lub mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia uczestników.
2. Kierownik nie może realizować wycieczki lub imprezy szkolnej w czasie niekorzystnych warunków atmosferycznych, szczególnie podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

§15.

1. Najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem wycieczki przedmiotowej, o której mowa w §6 ust. 3 lit. „a” regulaminu, jej kierownik zobowiązany jest dostarczyć wicedyrektorowi szkoły dokumentację składającą się z:
- a. karty wycieczki, której wzór stanowi załącznik nr 8 do regulaminu,
 - b. listy uczestników wycieczki / imprezy szkolnej sporządzonej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do regulaminu,
 - c. dowodu ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki oraz opiekunów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

- d. oświadczenia o powiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów uczniów o zmianie miejsca rozpoczęcia i zakończenia wycieczki wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu - jedynie w przypadku o którym mowa w §8 ust. 2 regulaminu,
 - e. załącznika nr 7, wypełnionego w części „Dochody”.
2. Wicedyrektor potwierdza odbiór kompletnej i prawidłowo wypełnionej dokumentacji na protokole, którego wzór zawiera załącznik nr 9 do regulaminu.
 3. Dyrektor szkoły zatwierdza wycieczkę przedmiotową najpóźniej w dniu, w którym ma się ona odbyć, ale przed jej rozpoczęciem.

§16.

1. Najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem wycieczki lub imprezy szkolnej, o której mowa w §4 ust. 2 lit. od „a” do „d” regulaminu, jej kierownik zobowiązany jest dostarczyć wicedyrektorowi szkoły dokumentację składającą się z:
 - a. karty wycieczki lub imprezy szkolnej, której wzór stanowi załącznik nr 8 do regulaminu,
 - b. listy uczestników wycieczki / imprezy szkolnej sporządzonej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do regulaminu,
 - c. kompletu załączników nr 1a i/lub 1b dla wszystkich uczestników wycieczki, z zastrzeżeniem §6 ust. 7 i 8,
 - d. wykazu organizatorów turystyki, pośredników turystycznych, którzy złożyli pisemną lub ustną ofertę dotyczącą organizacji wycieczki lub imprezy szkolnej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu – jedynie w przypadku o którym mowa w §4 ust. 5 regulaminu,
 - e. kopii umowy spisanej z organizatorami lub współorganizatorami wycieczki lub imprezy szkolnej - jedynie w przypadku, o którym mowa w §4 ust. 5 regulaminu,
 - f. oświadczenia kierownika o sprawdzeniu, czy organizatorzy lub współorganizatorzy wycieczki lub imprezy szkolnej, są wpisani do rejestru, o którym mowa w art. 4 ustawy, wyszczególnionej w §1 ust. 4 regulaminu – załącznik nr 10,
 - g. kserokopii dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień przez osoby, o których mowa w §7 ust. 1 oraz §9 ust. od 2 do 5,
 - h. oświadczenie kierownika o zawiadomieniu instytucji, o których mowa w §7 ust. 2 regulaminu – załącznik nr 4,
 - i. załącznika nr 7, wypełnionego w części „Dochody”,
 - j. dowodu ubezpieczenia wszystkich uczestników oraz opiekunów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Wicedyrektor potwierdza odbiór kompletnej i prawidłowo wypełnionej dokumentacji na protokole, którego wzór zawiera załącznik nr 9 do regulaminu.
3. Dyrektor szkoły zatwierdza wycieczkę lub imprezę szkolną, o której mowa w §16 ust. 1, najpóźniej dzień przed jej rozpoczęciem.

§17.

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w §4 ust. 2 regulaminu.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy zagranicznej wyraża dyrektor, po uprzednim zawiadomieniu przez kierownika organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w §17 ust. 2, musi być dokonane w formie pisemnej i zawierać w szczególności:
 - a. nazwę kraju,
 - b. czas pobytu,
 - c. program pobytu,
 - d. imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - e. listę uczestników biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku sporządzoną wg wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do regulaminu.

§18.

1. Najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem wycieczki lub imprezy szkolnej, o której mowa w §17 ust. 1, jej kierownik jest zobowiązany złożyć na ręce wicedyrektora szkoły dokumentację składającą się z:
 - a. dokumentów wymienionych w §16 ust. 1 lit. od „a” do „i” regulaminu,
 - b. dowodu ubezpieczenia wszystkich uczestników oraz opiekunów od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia,
 - c. dokumentu będącego potwierdzeniem zawiadomienia, o którym mowa w §17 ust. 3 regulaminu,
2. Wicedyrektor potwierdza odbiór kompletnej i prawidłowo wypełnionej dokumentacji na protokole, którego wzór zawiera załącznik nr 9 do regulaminu.
3. Dyrektor szkoły zatwierdza wycieczkę lub imprezę szkolną, o której mowa w §17 ust. 1 regulaminu, najpóźniej trzy dni przed jej rozpoczęciem.

§19.

Wycieczka lub impreza szkolna może zostać zrealizowana jedynie w przypadku zatwierdzenia jej przez dyrektora szkoły.

§20.

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez szkolnych, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a. z odpłatności uczestników biorących udział w wycieczce lub imprezie szkolnej,
 - b. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających w szkole,
 - c. ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby prywatne.
2. Kierownik może zaplanować finansowanie całości lub części kosztów wycieczki lub imprezy szkolnej, ze środków budżetowych jedynie po uprzednim uzgodnieniu tego faktu z dyrektorem szkoły.
3. Kierownik nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych, związanych z organizacją i przebiegiem wycieczki lub imprezy szkolnej, do czasu, aż uczestnicy zbiorą całą kwotę przewidzianą w ofercie.
4. Uczestnicy, bądź ich rodzice lub prawni opiekunowie, którzy zadeklarowali udział w wycieczce lub imprezie szkolnej, są zobowiązani do pokrycia jej kosztów.
5. Uczestnicy, bądź ich rodzice lub prawni opiekunowie, którzy zadeklarowali udział w wycieczce lub imprezie szkolnej, a następnie deklarację swoją wycofali, obowiązani są do pokrycia kosztów, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz jej opiekunowie nie ponoszą kosztów z tytułu uczestnictwa w wycieczce a związanych z zakupem biletów wstępu, wyżywieniem, transportem, noclegiem oraz ubezpieczeniem.
7. Wydatki, o których mowa w §20 ust. 6, są pokrywane przez uczestników wycieczki lub imprezy szkolnej.

Załączniki do regulaminu:

1. Załącznik nr 1a i 1b – Zgoda na udział w wycieczce/imprezie szkolnej.
2. Załącznik nr 2 - Powiadomienie o miejscu rozpoczęcia i zakończenia wycieczki/imprezy szkolnej.
3. Załącznik nr 3 – Wytyczne dot. ofert organizatorów turystyki, pośredników turystycznych.
4. Załącznik nr 4 – Wykaz ofert przewoźników / Wykaz ofert organizatorów turystyki / pośredników turystycznych.
5. Załącznik nr 5 – Wytyczne dot. warunków, jakie powinna spełniać umowa o świadczeniu usług turystycznych.
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie kierownika wycieczki o poinformowaniu GOPR / TOPR / Komisariatu Policji o zamiarze organizacji wycieczki.
7. Załącznik nr 7 – Rozliczenie wycieczki / imprezy szkolnej.
8. Załącznik nr 8 – Karta wycieczki / imprezy.
9. Załącznik nr 9 – Potwierdzenie odbioru przez wicedyrektora dokumentacji związanej z organizacją wycieczki.
10. Załącznik nr 10 – Oświadczenie kierownika wycieczki lub imprezy szkolnej dot. wpisu organizatora / współorganizatora wycieczki / imprezy szkolnej do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych.
11. Załącznik nr 11 - Lista uczestników wycieczki / imprezy szkolnej.