

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**  
**OBOWIĄZUJĄCY W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2**  
**W GDAŃSKU**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U. Nr 208, poz.1240)
3. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U. Nr 208, poz.1241 z późn.zm.)
4. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst rozporządzenia 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 2020 r. poz. 1166), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1386).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
7. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 8 listopada 2013 roku w sprawie bezpieczeństwa przy uprawianiu turystyki wodnej (Dz.U. poz.1366)

§ 1

**Zasady ogólne.**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form wycieczek organizowanych przez Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 – Szkoła Podstawowa nr 42 im. I.J.Paderewskiego w Gdańsku.

§ 2

**Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki.**

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - a. poznawanie najbliższej okolicy (Gdańska, regionu lub kraju), jej środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii;
  - b. poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - c. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z przyrody
  - d. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - e. podnoszenie sprawności fizycznej;
  - f. wspomaganie rodziców w procesie wychowania;

- g. przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - h. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach
  - i. integrację zespołu klasowego
2. Krajoznawstwo i turystyka w szkole może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  3. Organizacja imprez o charakterze krajoznawczym i turystycznym może mieć następujące formy:
    - a. wycieczki przedmiotowe, organizowane w celu realizacji obowiązującej podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym, w ramach zajęć kształcenia zintegrowanego, danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
    - b. wycieczki realizujące założenia przyjętych w szkole ogólnie miejskich lub krajowych programów, np. GDAŃSKIE LWIĄTKA
    - c. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej "wycieczkami",
    - d. imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki i rajdy (tylko dla uczniów klas IV-VIII)
    - e. imprezy wyjazdowe- związane z realizacją programu nauczania - zielone szkoły.

### § 3

#### I. Organizacja wycieczek:

1. Organizacja i program wycieczek i imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. **Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.**
3. Jako środki transportu dopuszcza się:
  - a. wynajęty autokar,
  - b. PKP,
  - c. środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej,

#### II. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków transportu:

- a. Wycieczka autokarowa:
  - Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc.
  - Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru, opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
  - Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności.
  - W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach z zapiętymi pasami bezpieczeństwa (o ile są na wyposażeniu pojazdu)
  - Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, liczy uczestników, zwraca uwagę, aby nie przebiegały przez jezdnię.
  - Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar.
  - Po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.

b. Jazda pociągiem, autobusem miejskim i tramwajem:

- W każdej części autobusu/tramwaju/pociągu wydzielonej drzwiami wejściowymi musi znajdować się opiekun lub kierownik wycieczki, który zabezpiecza wejście.
- Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy – należy dokonać go wcześniej i ustalić zasady.
- W każdym wagonie pociągu lub tramwaju powinien znajdować się opiekun.
- Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, sprawdza listę obecności.
- Jeden z opiekunów wsiada ostatni.
- W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się.
- Należy zachować porządek i czystość.
- Przy wysiadaniu kolejność odwrotna – pierwszy wysiada opiekun i na peronie/przystanku ustawia dzieci, liczy uczestników. Kierownik wysiada ostatni i sprawdza czy wszyscy opuścili pojazd.
- Po uformowaniu grupy sprawdzamy listę obecności.

### III. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach:

1. Udział uczniów wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
2. Rodzice/prawni opiekunowie najpóźniej trzy dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni o:
  - a. miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę,
  - b. miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,
  - c. dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu (dotyczy wycieczki dłuższej niż jeden dzień)
  - d. przewidywanej trasie wycieczki,
3. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
5. Zaleca się, aby uczestnicy wycieczki i imprezy byli ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
6. Miejscem zbiórki (rozpoczynającym i kończącym wycieczkę) jest budynek Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Gdańsku.
7. W nagłych przypadkach np. pogorszenie stanu zdrowia uczestnika, dopuszcza się jego wcześniejszy odbiór przez rodzica/opiekuna z miejsca pobytu. Opiekun zgłasza ten fakt kierownikowi wycieczki, który zobowiązany jest do podpisania z rodzicem/opiekunem oświadczenia dotyczącego przejęcia opieki prawnej nad dzieckiem.
8. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie udzielają natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnych sytuacjach wzywają pogotowie i informują rodziców oraz dyrektora.
9. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową; długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 20 km; należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.
10. **Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.**
11. **Jeśli warunki pogodowe pogorszą się w trakcie wycieczki, zadaniem kierownika i opiekunów jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.**
12. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
13. **W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać,**

14. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
15. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
16. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
17. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
18. Kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły bądź placówki.
19. **Zabrania się uczestnikom wycieczki/imprezy korzystania ze sprzętu pływającego bez odpowiedniego wyposażenia ratunkowego.**
20. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
21. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
22. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
23. Strzelnice organizowane w szkołach lub placówkach muszą spełniać warunki określone w ustawie z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1839 oraz z 2018 r. poz. 106, 138, 651 i 730). ( rozporządzenie MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny 31 grudnia 2002 r.)

#### IV. Faza organizacyjna wycieczki/imprezy:

1. **Zgodę na zorganizowanie wycieczek lub imprez wyraża dyrektor lub wicedyrektor szkoły.**
2. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
3. Opiekunów wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem wycieczki. Opiekunem może być nauczyciel albo inna pełnoletnia osoba (wolontariusz), która podpisze z dyrektorem szkoły umowę wolontariacką.
4. **Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cele wycieczki z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły.**
5. Kierownik wycieczki po uzgodnieniu terminu z dyrektorem wypełnia zakładkę „wycieczki” w Gdańskiej Platformie Edukacyjnej, w której uzupełnia:

- a. informacje podstawowe,
- b. program wycieczki,
- c. kompletowanie oddziałów,
- d. opiekunowie
- e. uczestnicy
- f. uczniowie niebiorący udziału
- g. frekwencja

oraz zakładkę „rejestr wyjść grupowych”.

Po uzupełnieniu pobiera z platformy (wycieczki-wydruki):

- a. kartę wycieczki w 2 egzemplarzach,
- b. listę uczestników w 2 egzemplarzach.

**7. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są poinformować wychowawcę grupy o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, innych przeciwwskazaniach oraz o przyjmowanych przez dziecko lekach na chorobę lokomocyjną.**

**8. Lek na chorobę lokomocyjną podaje dziecku rodzic lub opiekun prawny przed rozpoczęciem wycieczki. W drodze powrotnej, dziecko samo, w obecności i pod kontrolą nauczyciela zażywa lek.**

4. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora/wicedyrektora szkoły w celu zatwierdzenia. Terminy składania dokumentacji:

- Wycieczki poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą) - 3 dni przed terminem wyjścia.
- Wycieczki 1 dniowe - 3 dni przed terminem wyjazdu.
- Wycieczki wielodniowe - 5 dni przed terminem wyjazdu.

Termin 3/5 dni na złożenie dokumentacji wyjścia/wyjazdu liczony jest od momentu pisemnego zatwierdzenia przez Dyрекcję wydrukowanej z GPE karty wycieczki oraz listy uczestników.

6. Oddziały sportowe:

- wyjścia/wyjazdy szkolne obowiązują od poniedziałku do piątku. Weekendowe i świąteczne udziały w zawodach /obozach odbywają się wyłącznie w ramach zajęć pozaszkolnych. Nie potrzebna jest karta wycieczki,
- liczba opiekunów podczas wyjść ustalana jest indywidualnie z Dyрекcją szkoły
- Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki. Z rozliczeniem zapoznaje uczniów oraz ich rodziców. Rozliczenie przechowuje wraz z dokumentacją wycieczki do końca roku szkolnego.

§ 4

### **Opieka w czasie imprez i wycieczek.**

*Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel, albo - po uzyskaniu zgody dyrektora – inna pełnoletnia osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym.*

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Wymagana minimalna liczba opiekunów na wycieczkach:
  - a. Poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasą, podczas których nie korzysta się ze środków komunikacji miejskiej (realizacja podstawy programowej)- minimum jeden opiekun na 30osób (opiekunem może być kierownik wycieczki).
  - b. Poza teren szkoły w tej samej miejscowości, podczas których korzysta się ze środków komunikacji miejskiej (realizacja podstawy programowej)- minimum jeden opiekun na 20 osób (opiekunem może być kierownik wycieczki).
  - c. W przypadku grupy z dziećmi do 10 roku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10 roku życia, liczba uczestników wycieczki pozostających pod opieką jednego wychowawcy/opiekuna wypoczynku nie może przekraczać 15 osób.
  - d. Turystyczno – krajoznawczych (jednodniowych) przy użyciu autokaru, środków KOMUNIKACJI międzymiastowej- minimum 1 opiekun na 15 osób (kierownik wycieczki nie jest opiekunem)

- e. Jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięciorgiem uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności
- Dopuszcza się udział nie więcej niż 2 uczestników niepełnosprawnych lub przewlekle chorych w grupie pozostającej pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku. Ostateczną decyzję w sprawie ilości opiekunów podejmuje dyrektor szkoły.
  - 4. Wycieczki piesze na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m., lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
  - 5. Niedozwolone jest pozostawianie uczestników wycieczki bez opieki, a zwłaszcza udzielanie tzw. czasu wolnego.

## § 5

### **Obowiązki kadry i uczestników wycieczki.**

#### I. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

1. Przed planowanym wyjściem/wyjazdem uzyskać zgodę dyrekcji na organizację wycieczki;
2. W przypadku planowania wycieczki trwającej dłużej niż jeden dzień kierownik wycieczki bierze pod uwagę przestrzeganie zasad ustalonych dla organizatora wypoczynku zgodnie z rozporządzeniem MEN
3. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
4. Tworząc program wycieczki/imprezy należy pamiętać, że;
  - a. powinien zawierać opis celów edukacyjnych wycieczki i harmonogram zajęć;
  - b. powinien być dostosowany do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych i zdrowotnych uczestników;
  - c. powinien obejmować cały czas pobytu na wycieczce,
5. Wypełnić Kartę Wycieczki poprzez wygenerowanie jej w Gdańskiej Platformie Edukacyjnej oraz przedłożyć wraz z załącznikami dyrekcji w celu zatwierdzenia ( zgodnie z §3 ust.IV pkt.5); jeżeli jest przewidziany nocleg, należy dołączyć adres i numery telefonów.
6. Opracować regulamin i zapoznać z nim wszystkich uczestników oraz ich rodziców
7. Regulamin wycieczki/imprezy powinien zawierać następujące elementy:
  - a. Nazwa imprezy/wycieczki
  - b. Organizator (adres, kontakt imienny)
  - c. Termin
  - d. Trasa (kiedy wycieczka jest kilkudniowa – z rozbiciem na poszczególne dni)
  - e. Odpłatność (ile, do kiedy wpłacać, gdzie wpłacać), co w ramach odpłatności uczestnik będzie miał zagwarantowane
  - f. Wymagania zdrowotne;
  - g. Wymagania w zakresie ekwipunku, ubioru
  - h. Zasady obowiązujące na wycieczce;
8. Zapewnić warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawować nadzór w tym zakresie.
9. Zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnić warunki ich przestrzegania.
10. Do obowiązku kierowników i opiekunów wypoczynku dzieci i młodzieży, których uczestnicy korzystają z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni, należy:
  - a. zapoznanie uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem,

- b. uzgodnienie z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom.
- 11. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
- 12. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, zaznajomić jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach
- 13. Określić zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- 14. Nadzorować zaopatrzenie uczestników w niezbędny sprzęt i ekwipunek oraz posiadanie apteczki pierwszej pomocy;
- 15. Zorganizować transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- 16. Na kilka dni przed wyjazdem na wycieczkę autokarową zgłosić na policję prośbę o kontrolę pojazdu.
- 17. Przydzielić zadania dla uczestników;
- 18. Posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu numerem PESEL; przestrzeganie przepisów RODO.
- 19. Udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wezwanie pogotowia oraz powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły,
- 20. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- 21. Podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe imprezy po jej zakończeniu
- 22. Dokumentowanie wycieczek:
  - a. obowiązkowo- formalna dokumentacja (sprawozdanie, rozliczenie finansowe);
  - b. nieobowiązkowo- nieformalna, świadcząca o efektach wycieczki (film, kronika, album, wystawa fotografii lub pamiątek itp.)
  - c. wzięcie ze sobą kopii zatwierdzonej przez Dyrekcję karty wycieczki oraz listy uczestników i umowy wolontariackie.

II. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- a. sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- b. opieka nad powierzonymi mu uczniami;
- c. zdobycie wiedzy o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, innych przeciwwskazaniach oraz przyjmowanych przez dziecko lekach na chorobę lokomocyjną (informacje takie rodzic zapisuje w opracowanej przez Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Gdańsku karcie informacyjnej dziecka). Informacje te przekazuje kierownikowi wycieczki.

Rodzice winni udzielić również takich informacji na piśmie na wygenerowanej przez Gdańską Platformę Edukacyjną zgodzie rodzica/opiekuna prawnego na udział w wycieczce w części „Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki”.

- d. współdziałała z rodzicami w celu uzyskania leku na chorobę lokomocyjną. Lek powinien być zapakowany w podpisaną drukowanymi literami (imię i nazwisko dziecka, klasa) i zaklejoną kopertą. W drodze powrotnej dziecko samo, pod opieką i kontrolą nauczyciela zażywa przygotowany przez rodzica lek.
- e. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;

- f. zapoznanie dzieci z regulaminem uczestnika wycieczki/imprezy oraz z przepisami uwzględniającymi zasady bezpieczeństwa
  - g. nadzór nad przestrzeganiem regulaminu i zasad bezpieczeństwa przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
  - h. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
  - i. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika
  - j. sprawdzenie, czy wyposażenie pokojów spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne
  - k. sprawdzenie stanu technicznego sprzętu i urządzeń, z których uczniowie będą korzystać
- III. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
- a. przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 10 minut przed wyjazdem;
  - b. swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
  - c. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
  - d. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
  - e. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
  - f. w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna;
  - g. nie zaśmiecać pojazdu;
  - h. korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem
  - i. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
  - j. dbać o higienę i schludny wygląd;
  - k. nie oddalać się z miejsca zakwaterowania;
  - l. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
  - m. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury
  - n. pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.
  - o. używanie telefonów komórkowych i/lub sprzętu elektronicznego wg zaleceń kierownika wycieczki.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Gdańsku.

## § 6

### **Finansowanie wycieczek.**

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
  - a. z odpłatności rodziców uczniów biorących w niej udział,
  - b. ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
  - c. ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.
2. W cenę wyjazdu uczestników wliczony jest przejazd, zakwaterowanie i wyżywienie kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.



**Postanowienia końcowe.**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają możliwość brania udziału w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły, w takim przypadku uczniowie mają sprawdzaną frekwencję.
2. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
3. Sprawy nieregulowane w powyższym Regulaminie rozstrzyga się na podstawie Statutu Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 2 w Gdańsku oraz innych przepisów wyższego rzędu, które stanowiły podstawę opracowania powyższego regulaminu.

Regulamin obowiązuje od 01.09.2022r roku.