

REGULAMIN ORGANIZACJI WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH

I. Podstawa prawna

- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 poz. 1055),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 poz. 881), art.22 ust. 2 pkt 12
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1604, z późn. zm.),
- Statut Morskiej Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Doby

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizowania przez Morską Szkołę Podstawową im. Aleksandra Doby w Gdańsku, zwaną dalej „Szkołą”, wyjść, wycieczek oraz innych form zajęć realizowanych poza terenem Szkoły.
2. Wyjścia i wycieczki organizowane przez Szkołę stanowią element realizacji jej zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych.
3. Organizację i program wyjścia lub wycieczki dostosowuje się w szczególności do:
 1. wieku uczniów;
 2. liczebności grupy;
 3. potrzeb uczestników;
 4. stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczniów;
 5. stopnia przygotowania uczestników;
 6. charakteru i programu wyjścia lub wycieczki;
 7. sposobu przemieszczania się;
 8. warunków terenowych i atmosferycznych;
 9. indywidualnych potrzeb uczniów, w tym uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 2. Formy wyjść i wycieczek

1. Szkoła może organizować:
 1. wycieczki przedmiotowe;
 2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
 3. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
 4. wycieczki krajowe i zagraniczne;
 5. zielone szkoły i inne kilkudniowe formy wyjazdowe;
 6. wyjścia edukacyjne, kulturalne, sportowe, integracyjne i wychowawcze;

-
7. wyjścia związane z udziałem uczniów w zawodach, konkursach, uroczystościach i wydarzeniach;
 8. wyjścia w najbliższe otoczenie Szkoły w ramach realizowanych zajęć lekcyjnych.
 2. Za „wyjście” w rozumieniu Regulaminu uznaje się krótkotrwałe opuszczenie terenu Szkoły przez uczniów pozostających pod opieką nauczyciela, odbywające się co do zasady w ramach bieżących zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
 3. Za „wycieczkę” uznaje się formę krajoznawstwa lub turystyki organizowaną zgodnie z przepisami rozporządzenia dotyczącego organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły.

§ 3. Wyjścia w ramach zajęć wychowania fizycznego

1. Dopuszcza się realizację zajęć wychowania fizycznego poza terenem Szkoły, w szczególności na pobliskich terenach zielonych, rekreacyjnych, boiskach oraz w Jarze Wilanowskim, jeżeli miejsce to umożliwia bezpieczną realizację zajęć.
2. Wyjście, o którym mowa w ust. 1, stanowi realizację planowych zajęć wychowania fizycznego, a nie wycieczkę szkolną, jeżeli:
 1. odbywa się podczas przewidzianych planem zajęć WF;
 2. nie wymaga korzystania ze zorganizowanego transportu;
 3. odbywa się w bezpośrednim sąsiedztwie Szkoły;
 4. uczniowie rozpoczynają i kończą zajęcia zgodnie z organizacją ustaloną przez nauczyciela.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego każdorazowo przed wyjściem:
 1. ocenia warunki pogodowe i stan terenu;
 2. dostosowuje rodzaj aktywności do wieku, możliwości i stanu zdrowia uczniów;
 3. sprawdza obecność;
 4. przypomina zasady bezpieczeństwa i zabiera ze sobą apteczkę pierwszej pomocy;
 5. dokonuje wpisu w rejestrze/księdze wyjść, wskazując miejsce, liczbę uczniów, godzinę wyjścia i przewidywanego powrotu.
4. Na początku każdego roku szkolnego rodzice są informowani, że zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane również na wskazanych przez Szkołę przyszkolnych i pobliskich terenach sportowo-rekreacyjnych i zielonych.
5. Realizacja planowych zajęć WF na terenach wskazanych w ust. 1 nie wymaga każdorazowego tworzenia karty wycieczki ani uzyskiwania odrębnej zgody rodzica, o ile zajęcia mają charakter określony w niniejszym paragrafie.
6. Jeżeli zajęcia WF wiążą się z przejazdem, znacznym oddaleniem od Szkoły, korzystaniem z obiektu wymagającego odrębnej organizacji albo mają charakter wycieczki lub wydarzenia sportowego, stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu dotyczące wyjść lub wycieczek.
7. Nauczyciel może odstąpić od wyjścia ze względu na niekorzystne warunki atmosferyczne, stan terenu, stan zdrowia uczniów albo inne okoliczności mogące zagrażać bezpieczeństwu.

§ 4. Organizacja wyjść

1. Wyjście organizuje nauczyciel odpowiedzialny za grupę.
2. Wyjście podlega odnotowaniu w szkolnym rejestrze wyjść.
3. Wpis powinien obejmować co najmniej:
 1. datę;
 2. miejsce i cel wyjścia;
 3. godzinę wyjścia i planowanego powrotu;

-
4. klasę lub grupę;
 5. liczbę uczniów;
 6. imię i nazwisko nauczyciela lub nauczycieli sprawujących opiekę.
4. Dyrektor może określić rodzaje wyjść wymagające wcześniejszego zgłoszenia lub za-
twierdzenia.
 5. W przypadku wyjść wykraczających poza zwykłą realizację planowych zajęć rodzice są
informowani o miejscu, celu, terminie oraz przewidywanym czasie wyjścia.

§ 5. Organizacja wycieczki

1. Zgodę na organizację wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły poprzez zatwierdzenie karty
wycieczki.
2. Kierownika oraz opiekunów wycieczki wyznacza Dyrektor zgodnie z obowiązującymi
przepisami.
3. Kierownik przygotowuje:
 1. kartę wycieczki;
 2. program i harmonogram;
 3. listę uczestników;
 4. regulamin uczestnika – jeżeli charakter wycieczki tego wymaga;
 5. informację dla rodziców dotyczącą kosztów, miejsca i czasu zbiórki oraz powrotu,
wypożyczenia i innych istotnych warunków uczestnictwa.
4. Zgoda rodziców na udział niepełnoletniego ucznia w wycieczce jest wyrażana w formie
pisemnej, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Kierownik posiada podczas wycieczki dostęp do listy uczestników oraz danych kontakto-
wych ich rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 6. Liczba opiekunów

1. Liczbę opiekunów ustala Dyrektor Szkoły na wniosek kierownika wycieczki.
2. Przy ustalaniu liczby opiekunów bierze się pod uwagę w szczególności:
 1. wiek i liczbę uczestników;
 2. rodzaj i program wycieczki;
 3. sposób przemieszczania się;
 4. warunki terenowe;
 5. długość wyjazdu;
 6. stopień samodzielności uczniów;
 7. stan zdrowia i szczególne potrzeby uczestników;
 8. występowanie zachowań mogących wpływać na bezpieczeństwo uczestnika lub
grupy.
3. Szkoła może przyjąć wewnętrzne standardy maksymalnej liczby uczniów przypadających
na jednego opiekuna, przy czym Dyrektor może w każdym przypadku zwiększyć liczbę
opiekunów, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo uczestników.
4. Liczba opiekunów nie może być ustalana wyłącznie na podstawie liczebności grupy, jeżeli
indywidualne potrzeby uczestników wymagają zapewnienia zwiększonego poziomu
opieki.

§ 7. Uczniowie wymagający dodatkowego wsparcia

1. Niepełnosprawność, szczególne potrzeby edukacyjne, stan zdrowia czy korzystanie przez
ucznia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie mogą same w sobie stanowić
podstawy wyłączenia ucznia z udziału w wyjściu lub wycieczce.
2. Przed wycieczką Szkoła dokonuje, w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeń-
stwa, indywidualnej oceny potrzeb ucznia, jeżeli z posiadanej dokumentacji, informacji

rodziców lub dotychczasowego funkcjonowania ucznia wynika, że może on wymagać dodatkowego wsparcia.

3. W ramach dostosowania organizacji wycieczki można w szczególności:
 1. zwiększyć liczbę opiekunów;
 2. wyznaczyć osobę sprawującą bezpośrednią opiekę nad uczniem;
 3. zmodyfikować sposób transportu lub realizacji części programu;
 4. zapewnić odpowiednie miejsce w środku transportu lub miejscu zakwaterowania;
 5. dostosować tempo i zakres aktywności;
 6. zastosować inne racjonalne rozwiązania zapewniające bezpieczeństwo ucznia i pozostałych uczestników.
4. Decyzję o konieczności zwiększenia liczby opiekunów podejmuje Dyrektor po konsultacji z kierownikiem wycieczki, a w razie potrzeby również z wychowawcą, nauczycielem współorganizującym kształcenie, specjalistą oraz rodzicem ucznia.
5. Sam fakt posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni lub rozpoznania medycznego nie oznacza automatycznie konieczności zapewnienia opieki indywidualnej 1:1.
6. Jeżeli z indywidualnej oceny bezpieczeństwa wynika, że udział ucznia wymaga stałej indywidualnej opieki, Dyrektor podejmuje działania zmierzające do zapewnienia odpowiedniego opiekuna.
7. Osoba zapewniająca dodatkową opiekę może być pracownikiem Szkoły albo inną pełnoletnią osobą dopuszczoną przez Dyrektora do sprawowania opieki, spełniającą wymagania wynikające z przepisów dotyczących ochrony małoletnich.
8. Rodzic ucznia może, za zgodą Dyrektora, uczestniczyć w wycieczce jako dodatkowy opiekun lub osoba wspierająca, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia. Udział rodzica nie może być jednak automatycznym warunkiem dopuszczenia ucznia do wycieczki.

§ 8. Finansowanie wyjść i wycieczek

1. Kierownik przed rozpoczęciem odpłatnej wycieczki przygotowuje kalkulację kosztów.
2. Koszt wycieczki może obejmować w szczególności:
 1. transport;
 2. noclegi;
 3. wyżywienie;
 4. bilety wstępu;
 5. usługi przewodnickie;
 6. ubezpieczenie, jeżeli jest wymagane;
 7. inne niezbędne koszty organizacyjne.
3. Uczestnicy mogą zostać zobowiązani do pokrycia kosztów związanych z dobrowolnym udziałem w odpłatnej wycieczce w wysokości podanej rodzicom przed dokonaniem ostatecznej deklaracji udziału.
4. Jeżeli zapewnienie bezpiecznej organizacji danej wycieczki wymaga zwiększenia liczby opiekunów ponad standardowo planowaną liczbę, uzasadnione koszty udziału dodatkowego opiekuna mogą zostać zaliczone do ogólnych kosztów organizacyjnych wycieczki.
5. Koszty, o których mowa w ust. 2, co do zasady stanowią element kosztu całej wycieczki i są rozliczane zgodnie z przyjętymi zasadami finansowania wyjazdu.
6. Ucznia nie obciąża się indywidualnie wyższą opłatą wyłącznie z powodu jego niepełnosprawności, szczególnych potrzeb edukacyjnych lub konieczności zastosowania wobec niego racjonalnych dostosowań.

-
7. Szkoła może poszukiwać innych źródeł finansowania kosztów dodatkowego wsparcia, w szczególności środków organu prowadzącego, sponsorów, darowizn lub innych środków przeznaczonych na realizację zadań Szkoły.
 8. Rodzice są informowani o przewidywanym koszcie wycieczki oraz zasadach jego kalkulacji przed ostatecznym potwierdzeniem udziału dziecka.
 9. Jeżeli po dokonaniu rezerwacji rodzic zrezygnuje z udziału dziecka, zwrot wniesionej opłaty następuje w zakresie, w jakim Szkoła może odzyskać poniesione lub zakontraktowane koszty.

§ 9. Obowiązki kierownika wycieczki

1. Kierownik wykonuje zadania określone w obowiązujących przepisach.
2. Do jego obowiązków należy w szczególności:
 1. opracowanie programu i regulaminu;
 2. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa;
 3. zapewnienie warunków realizacji programu;
 4. określenie zadań opiekunów;
 5. nadzorowanie realizacji programu;
 6. zapewnienie właściwego wyposażenia i apteczki pierwszej pomocy;
 7. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów;
 8. dysponowanie środkami finansowymi;
 9. dokonanie rozliczenia wycieczki.

§ 10. Obowiązki opiekuna

1. Opiekun:
 1. sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami;
 2. współpracuje z kierownikiem;
 3. nadzoruje przestrzeganie regulaminu;
 4. kontroluje liczebność grupy;
 5. reaguje na zagrożenia;
 6. wykonuje zadania przydzielone przez kierownika;
 7. nie pozostawia powierzonych mu uczniów bez nadzoru.
2. Osoba niebędąca pracownikiem szkoły, wyznaczona do pełnienia funkcji opiekuna wycieczki lub wyjścia, przed dopuszczeniem do sprawowania opieki nad uczniami zobowiązana jest przedłożyć dokumenty i oświadczenia wymagane obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony małoletnich, w szczególności dotyczące niekaralności.
3. Dyrektor szkoły dokonuje również wymaganej prawem weryfikacji tej osoby w odpowiednich rejestrach. Niespełnienie powyższych wymagań uniemożliwia powierzenie danej osobie funkcji opiekuna.

§ 11. Obowiązki ucznia

1. Uczeń:
 1. przestrzega regulaminu i poleceń opiekunów;
 2. nie oddala się samowolnie od grupy;
 3. przestrzega ustalonych godzin zbiórek;
 4. zgłasza opiekunowi złe samopoczucie i sytuacje niebezpieczne;
 5. przestrzega zasad bezpieczeństwa w środkach transportu i odwiedzanych obiektach;
 6. zachowuje się w sposób niezagrożający bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
 7. dba o mienie własne, innych uczestników oraz odwiedzanych obiektów.
 8. Uczeń przyjmuje do wiadomości, że rażące lub powtarzające się naruszanie Regulaminu wycieczki, Statutu Szkoły lub innych obowiązujących w Szkole zasad, w szczególności

gólności zachowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych uczestników, może skutkować zakończeniem jego udziału w wycieczce, jeżeli wcześniej podjęte przez kierownika wycieczki lub opiekunów działania wychowawcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu. W takim przypadku rodzic lub opiekun prawny zostaje zobowiązany do odebrania ucznia z miejsca pobytu na zasadach określonych w § 12 Regulaminu.

§ 12. Obowiązki rodziców

Rodzic lub opiekun prawny:

1. przekazuje Szkole informacje niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka;
2. informuje o szczególnych potrzebach dziecka mogących mieć znaczenie podczas wyjazdu;
3. zapoznaje się z programem, warunkami i kosztami wycieczki;
4. terminowo dokonuje wymaganych płatności;
5. przekazuje wymagane zgody i dokumenty;
6. zapewnia dziecku wymagane wyposażenie;
7. pozostaje dostępny pod wskazanym numerem telefonu w czasie wyjazdu;
8. zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka z miejsca pobytu na własny koszt, jeżeli dziecko w sposób rażący lub powtarzający się narusza Regulamin wycieczki, Statut Szkoły albo inne obowiązujące w Szkole zasady, a podjęte przez kierownika wycieczki lub opiekunów działania wychowawcze, w tym rozmowy z uczniem oraz – w miarę możliwości – kontakt z rodzicem lub opiekunem prawnym, nie przyniosły oczekiwanego rezultatu, a dalsze zachowanie ucznia utrudnia prawidłową realizację wycieczki, zagraża bezpieczeństwu jego samego albo innych uczestników;
9. w przypadku, o którym mowa w pkt 8, zapewnia odbiór dziecka osobiście albo przez inną pełnoletnią osobę przez niego upoważnioną, w terminie uzgodnionym z kierownikiem wycieczki. Koszty związane z odbiorem dziecka i jego powrotem ponosi rodzic lub opiekun prawny.

§ 13. Zasady bezpieczeństwa

1. Kierownik i opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za organizację opieki nad uczestnikami w zakresie wynikającym z powierzonych im obowiązków.
2. Liczebność grupy sprawdza się w szczególności przed wyruszeniem, po przybyciu do miejsca docelowego, przed i po przejazdach oraz po zakończeniu postojów.
3. Niedopuszczalne jest kontynuowanie programu, jeżeli warunki pogodowe, terenowe, techniczne albo inne okoliczności stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla uczestników.
4. W przypadku wypadku kierownik lub opiekun podejmuje działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole, zapewnia pierwszą pomoc oraz zawiadamia odpowiednie osoby i służby.
5. W przypadku wycieczek specjalistycznych stosuje się dodatkowo wymagania wynikające z przepisów właściwych dla danej formy aktywności.

§ 14. Wycieczki zagraniczne

1. Wycieczki zagraniczne organizuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi krajoznawstwa i turystyki szkolnej.
2. Dyrektor przekazuje wymagane informacje organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. Szkoła zapewnia wymagane ubezpieczenie uczestników.
4. Kierownik lub co najmniej jeden z opiekunów zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym oraz krajach tranzytowych.

-
5. Liczbę opiekunów ustala Dyrektor, uwzględniając charakter wyjazdu oraz indywidualne potrzeby uczestników.

§ 15. Zasady rekrutacji na wyjazdy

1. Udział ucznia w wyjeździe jest dobrowolny i wymaga, w przypadku ucznia niepełnoletniego, zgody jego rodzica lub opiekuna prawnego wyrażonej w formie określonej przez Szkołę. Rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani do przekazania Szkole, w zakresie niezbędnym do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, informacji o jego szczególnych potrzebach, ograniczeniach, alergiach, przyjmowanych lekach lub innych okolicznościach mogących mieć znaczenie podczas wyjazdu.
2. Rekrutację uczestników wyjazdu prowadzi się według zasad przejrzystych, obiektywnych i niedyskryminujących. Kryteria rekrutacji ustala się przed rozpoczęciem naboru i podaje do wiadomości uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Przy kwalifikowaniu uczniów do udziału w wyjeździe bierze się pod uwagę w szczególności:
 1. grupę uczniów, do której zgodnie z programem skierowany jest wyjazd;
 2. liczbę dostępnych miejsc;
 3. termin i prawidłowość dokonania zgłoszenia;
 4. spełnienie warunków uczestnictwa wynikających z programu i charakteru danego wyjazdu;
 5. możliwość zapewnienia uczniowi bezpiecznych warunków udziału w wyjeździe.
4. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów przekracza liczbę dostępnych miejsc, o zakwalifikowaniu ucznia do udziału w wycieczce decydują, w zależności od charakteru i celu wycieczki, obiektywne i niedyskryminujące kryteria związane w szczególności z jej programem, w tym z realizacją programu nauczania, działań wychowawczych lub profilaktycznych, a także z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły. Kryteria kwalifikacji określa kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem przed rozpoczęciem rekrutacji i podaje je do wiadomości uczniów i ich rodziców. Jeżeli charakter wycieczki nie uzasadnia zastosowania innych kryteriów, o zakwalifikowaniu decyduje kolejność prawidłowo dokonanych zgłoszeń.
5. W przypadku wyjazdów o szczególnym charakterze, w szczególności zagranicznych, specjalistycznych, sportowych lub wymagających określonego poziomu samodzielności uczestników, Szkoła może określić dodatkowe kryteria udziału, o ile wynikają one bezpośrednio z programu, charakteru lub wymogów bezpieczeństwa danego wyjazdu. Kryteria te podaje się do wiadomości przed rozpoczęciem rekrutacji.
6. Niepełnosprawność, stan zdrowia, szczególne potrzeby edukacyjne, korzystanie przez ucznia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej ani stosowanie wobec niego dostosowań nie mogą stanowić samodzielnej podstawy odmowy zakwalifikowania ucznia do udziału w wyjeździe. W przypadku wystąpienia szczególnych potrzeb ucznia przed podjęciem decyzji o jego kwalifikacji dokonuje się indywidualnej oceny możliwości zapewnienia mu bezpiecznego udziału w wyjeździe, z uwzględnieniem jego rzeczywistych potrzeb i możliwości, wieku, stanu zdrowia, charakteru, programu i warunków wyjazdu oraz możliwości zapewnienia odpowiedniej opieki i warunków bezpieczeństwa. Jeżeli udział ucznia wymaga zastosowania dodatkowych środków organizacyjnych lub dostosowań, Szkoła podejmuje działania w celu ustalenia możliwości ich zapewnienia.
7. Jeżeli, po dokonaniu indywidualnej oceny potrzeb i możliwości ucznia oraz po rozważeniu możliwych do zastosowania dostosowań i rozwiązań organizacyjnych, w tym po konsultacji z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia, nie jest możliwe zapewnienie warunków niezbędnych do jego bezpiecznego udziału w konkretnym wyjeździe, Dyrektor Szkoły może odmówić zakwalifikowania ucznia do udziału w tym wyjeździe. Odmowa może nastąpić

wyłącznie z uwagi na konkretne, obiektywnie ustalone okoliczności związane z charakterem, programem, trasą, warunkami lub organizacją danego wyjazdu i wymaga indywidualnego uzasadnienia. Odmowa nie może opierać się wyłącznie na niepełnosprawności, stanie zdrowia, szczególnych potrzebach edukacyjnych ani korzystaniu przez ucznia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub dostosowań.

8. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 7, Dyrektor bierze pod uwagę w szczególności charakter i program wyjazdu, warunki transportu i zakwaterowania, dostępność miejsc i środków umożliwiających zapewnienie odpowiedniej opieki, rzeczywiste potrzeby ucznia oraz możliwość zwiększenia liczby opiekunów lub zastosowania innych racjonalnych rozwiązań organizacyjnych.
9. W przypadku niezakwalifikowania ucznia do udziału w wyjeździe rodzic lub opiekun prawny jest informowany o przyczynie niezakwalifikowania.
10. W przypadku uczniów niezakwalifikowanych z powodu ograniczonej liczby miejsc Szkoła może utworzyć listę rezerwową. O kolejności na liście rezerwowej decydują kryteria stosowane przy rekrutacji na dany wyjazd.

§ 16. Uczniowie nieuczestniczący w wycieczce

1. Udział ucznia w wycieczce odpłatnej jest dobrowolny.
2. Uczniowi, który nie uczestniczy w wycieczce odbywającej się w czasie zajęć szkolnych, Szkoła zapewnia opiekę i możliwość udziału w zajęciach zgodnie z organizacją ustaloną przez Dyrektora.
3. Nieobecność ucznia na wycieczce nie może powodować negatywnych konsekwencji w zakresie oceniania.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz Statut Szkoły.
2. Dyrektor może odmówić zatwierdzenia wycieczki, jeżeli nie zostały spełnione wymagania organizacyjne lub nie jest możliwe zapewnienie uczestnikom odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa.
3. Każdy przypadek dotyczący szczególnych potrzeb uczestnika rozpatrywany jest indywidualnie, z uwzględnieniem dobra ucznia, bezpieczeństwa całej grupy oraz realnych możliwości organizacyjnych.
4. Załączniki do Regulaminu stanowią:
 1. wzór karty wycieczki, w tym wycieczki zagranicznej oraz program, lista uczestników i oświadczenie;
 2. wzór/ rejestr wyjść;
 3. wzór zgody rodziców, w tym informacji dotyczącej szczególnych potrzeb ucznia;
 4. regulamin uczestnika wycieczki;
 5. wzór kalkulacji i rozliczenia kosztów wycieczki;
 6. wzór karty uczestnika wyjazdu wielodniowego.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 18 września 2026 r.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący „Regulamin organizacji wycieczek, wyjść, imprez szkolnych, krajoznawstwa i turystyki” w Morskiej Szkole Podstawowej im. Aleksandra Doby w Gdańsku.
7. Wycieczki i wyjścia rozpoczęte lub zatwierdzone przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu mogą być realizowane na zasadach obowiązujących w dniu ich zatwierdzenia.

-
8. Regulamin zostaje podany do wiadomości nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz rodziców w sposób przyjęty w Szkole.

Gdańsk, 18 września 2026 r.

DYREKTOR
Morskiej Szkoły Podstawowej
im. Aleksandra Doby w Gdańsku

mgr Jolanta Bednierz