

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK I WYJŚĆ SZKOLNYCH W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. ARMII KRAJOWEJ W BIAŁOBRZEGACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2022 poz. 2230 ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 r. poz. 1055)
4. 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1604)

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Wycieczki i inne formy krajoznawstwa i turystyki, zwane dalej „wycieczkami”, są integralną formą działalności wychowawczej szkoły, przy organizowaniu której współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu w szczególności:
 - a) poznawanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawania kultury i języka innych państw, szczególnie europejskich;
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego i kulturalnego;
 - d) wspomagania rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki są organizowane w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Wycieczki są organizowane w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w tym plenerów artystycznych, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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,

- d) spływów kajakowych, rajdów pieszych.
5. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
6. Organizacja wycieczek wynika z postanowień statutowych szkoły, rocznego planu pracy, w przypadku wycieczek klasowych z celów wychowawczo-profilaktycznych ustalonych przez wychowawców klas, a w przypadku wycieczek przedmiotowych z nauczycielskich planów dydaktycznych.

§ 2

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki, który ustala z dyrektorem szkoły termin i cel wycieczki.
3. W przypadku wycieczki 1- i 2-dniowej kierownik wycieczki ma obowiązek poinformowania dyrektora najpóźniej tydzień przed planowaną wycieczką o jej założeniach organizacyjnych. Jeśli jest to wycieczka kilkudniowa, dyrektor powinien zostać o niej zawiadomiony 14 dni wcześniej. W przypadku wycieczki poza granice kraju min. trzy miesiące przed jej organizacją.
4. Kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację do zatwierdzenia najpóźniej 7 dni przed jej rozpoczęciem.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki z harmonogramem, wydrukowaną z dziennika elektronicznego, bezpośrednio po wprowadzeniu wycieczki do dziennika (2 egzemplarze),
 - b) listę uczestników biorących udział w wycieczce, zawierającą imiona i nazwiska uczniów, numery telefonów do rodziców lub prawnych opiekunów uczniów (wydruk z dziennika elektronicznego – 2 egzemplarze),
 - c) regulamin określający zasady bezpieczeństwa oraz zachowania uczniów w czasie wycieczki – *Załącznik nr 1*,
 - d) pisemne zgody rodziców lub prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce – *Załącznik nr 2* (pisemna zgoda na udział w wyjściu w ramach zajęć lekcyjnych poza teren szkoły nie jest wymagana),
 - e) preliminarz finansowy (złożony wraz z kartą wycieczki) – *Załącznik nr 3*,
 - f) rozliczenie finansowe wycieczki, które należy przedłożyć nie później niż 7 dni po zakończeniu wycieczki – *Załącznik nr 4*.
6. Przygotowaną dokumentację kierownik wycieczki składa do dyrektora szkoły w celu zatwierdzenia w następującym terminie:
 - a) wyjście poza teren szkoły (tzw. wyjście z klasą) – 2 dni przed terminem poprzez wpis do rejestru wyjść, np. wyjście do kina, do teatru, na koncert itp.
 - b) wycieczki 1- i 2-dniowe – 7 dni przed terminem wyjazdu,
 - c) wycieczki powyżej 2 dni – 14 dni przed terminem wyjazdu,
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły.
8. Po uzyskaniu zgody dyrektora, kierownik wycieczki wprowadza do dziennika elektronicznego wycieczkę jako wydarzenie.
9. Dyrektor szkoły zatwierdza podpisem kartkę wycieczki, preliminarz wycieczki oraz listę uczniów biorących w niej udział.
10. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór

- pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor nie przekazuje listy uczniów;
- b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
11. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia i wiedzy dyrektora szkoły stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
 12. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej (kondycji). Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów wymaganych podczas wycieczki.
 13. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów zobowiązani są poinformować kierownika/opiekuna wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach, jak również o stale zażywanych przez dziecko lekach lub o lekach, które dziecko ma ze sobą i sytuacjach, w jakich może je zażywać.
 14. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczce. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za problemy zdrowotne uczniów.
 15. Dokumentacja wycieczek szkolnych jest przechowywana w szkole przez okres 5 lat, natomiast zgody rodziców przechowuje wychowawca.
 16. Każda wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym.
 17. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - a) wynajęty autokar,
 - b) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.

§ 3

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie wycieczki. Opieka ma charakter ciągły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Opiekunem wycieczki, w zależności od celu i programu wycieczki, może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Przy organizacji wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
5. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi lub innych warunków pogodowych zagrażających bezpieczeństwu i życiu uczestników. W razie gwałtownego załamania warunków pogodowych, szczególnie przy planowaniu pieszych wycieczek górskich, należy wycieczkę odwołać.
7. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych

zbiornikach wodnych.

8. Uczestnikom wycieczki nie wolno zezwalać na kąpiel, pływanie w łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
9. Osoby pozostające pod opieką szkoły 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.
10. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy, winny być wyposażone w sprzęt ratunkowy.
11. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów lub załamania pogody.
12. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
13. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. Do przewozu uczniów należy wykorzystywać tylko pojazdy sprawne i dopuszczone do przewozu osób.
16. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki wśród jej uczestników ma miejsce wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków osób pozostających pod opieką szkoły zgodnie z rozporządzeniem ministra do spraw oświaty w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach i odpowiednich rozporządzeń zmieniających.
17. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć się w miejscach wyznaczonych w programie wycieczki.

§ 4

Finansowanie wycieczki

1. Preliminarz finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt udziału jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Koszt udziału jednego uczestnika jest taki sam dla każdego ucznia, bez względu na okoliczności.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek rodziców uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów biorących udział w wycieczce, wyrażając zgodę na udział dziecka, zobowiązują się do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice lub prawni opiekunowi, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, mogą tę deklarację wycofać w terminie 14 dni przed datą wycieczki, jeśli deklaracja zostanie wycofana po wpłacie kosztów, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Do 7 dni po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki dokonuje rozliczenia kosztów wycieczki (w formie pisemnej według *Załącznika nr 4*). Rozliczenie wraz z fakturami przekazuje wicedyrektorowi szkoły, który sprawdza kompletność i zgodność dokumentów.

§ 5

Kierownik wycieczki

1. Kierownik wycieczki:
 - a) opracowuje program wycieczki;
 - b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem określającym zasady bezpieczeństwa oraz zachowania uczniów w czasie wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

- c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia uczniom opieki i bezpieczeństwa;
- f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- h) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- i) w przypadku łączenia funkcji kierownika i opiekuna – sprawuje opiekę nad uczestnikami wycieczki;
- j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu. Nie później niż do 7 dni po zakończeniu wycieczki przedstawia dyrektorowi rozliczenie finansowe.

§ 6

Opiekunowie wycieczki

1. Opiekun wycieczki:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 7

Uczestnicy wycieczki i ich obowiązki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.
2. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną zapewnia się na czas wycieczki opiekę pedagoga lub nauczyciela wspomagającego.
3. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce.
4. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
5. Wszystkich uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
6. W trakcie trwania wycieczki uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
7. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
 - a) przybyć na wyznaczone dla wszystkich uczestników miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
 - b) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - c) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów kierownika, opiekunów i przewodników;
 - d) przestrzegać przepisów ruchu drogowego;
 - e) w czasie postoju autokaru na parkingu ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki,
 - f) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
 - g) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
 - h) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
 - i) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu, dolegliwościach

i przyjmowanych lekach.

8. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
 - a) łamać regulaminu wycieczki;
 - b) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa;
 - c) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu;
 - d) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa;
 - e) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. Uczniowie, którzy w rażący sposób naruszają regulamin wycieczki, mogą być z tej wycieczki wydalen. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
13. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w statucie szkoły.

§ 8

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 szkoły.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z programem i regulaminem zachowania się uczniów podczas wycieczki, który podpisują wszyscy uczniowie.
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora szkoły. Wyjście należy odnotować w *Zeszytcie wyjść* znajdującym się w Sekretariacie Szkoły oraz dzienniku elektronicznym (wpis w temacie zajęć).
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy *Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Szkoły oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.*

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Regulamin określający zasady bezpieczeństwa oraz zachowania uczniów w czasie wycieczki

Załącznik nr 2 - Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce

Załącznik nr 3 - Preliminarz finansowy wycieczki

Załącznik nr 4 - Rozliczenie finansowe wycieczki

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Zarządzenia Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Białobrzegach nr 13/2023/2024 z dnia 6 grudnia 2023r., tym samym traci moc Regulamin organizacji wycieczek i wyjść w liceum Ogólnokształcącym im. Armii Krajowej w Białobrzegach wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/2020/2021 Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Białobrzegach z dnia 31.08.2020r.

DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego
im. Armii Krajowej w Białobrzegach
mgr inż. Krystyna Śyta

.....
126
(podpis dyrektora szkoły)