



REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Podstawa prawna:

Podstawa prawna:

- 1. Rozporządzenie 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 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zmianami).**
- 2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.**
- 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 2018r., 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 2018r., poz. 1533).**

§ 1.

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne wyjścia są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwo i turystyka zwane „wycieczkami” ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego atrakcji przyrodniczych, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i społecznego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,
 - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach lekcji, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Wycieczka klasowa może być zorganizowana, jeżeli przynajmniej 80% uczniów zadeklaruje w niej udział.

§ 2.

Rodzaje wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych „wycieczkami”:

1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów,
2. wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania jej w praktyce,
3. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych,

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

§ 3.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

2. Kierownikiem wycieczki może być także inna pełnoletnia osoba, wyznaczona przez dyrektora szkoły, która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- 2) jest instruktorem harcerskim,
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia wymienione w § 3. ust. 2, pkt. 3.

4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej, może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione w § 3. ust. 2, pkt. 3 lub stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

6. Osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczona przez dyrektora szkoły na opiekuna w zakresie opieki nad małoletnimi, powinna zostać zweryfikowana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

7. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy w szczególności:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu,
- 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- 5) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,

- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegu dla uczestników,
- 8) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy w ciągu 14 dni po ich zakończeniu.

8) Kierownik wycieczki krajowej zobowiązany jest do przedstawić następujące dokumenty:

1. wypełnioną w dzienniku elektronicznym Librus oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki,
2. listę uczniów biorących udział w wycieczce z polisą ubezpieczeniową (dowód ubezpieczenia NNW i kosztów leczenia w przypadku wyjazdów zagranicznych)
3. pisemne zgody rodziców (załącznik 2),
4. regulamin z podpisami uczniów (załącznik 3).

9. Kierownik wycieczki/wyjścia/wyjazdu odbiera dokumentację, o której mowa w § 3 ust. 8 z sekretariatu na 1 dzień roboczy przed planowanym wyjazdem.

10. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę wycieczki oraz warunków, w jakich będzie się ona odbywać.

11. Do zadań opiekunów należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,

3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

4) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki. Zasada ta nie dotyczy wycieczek zagranicznych.

13. Kierownikiem lub opiekunem wycieczki zagranicznej musi być osoba, znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

14. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników.

§ 4.

Zasady organizacji wycieczek

Zasady ogólne

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:

1) wycieczki na terenie miasta Warszawy- 1 opiekun na 32 uczniów,

2) wycieczki poza miasto Warszawę i wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 15 osób,

3) wycieczki rowerowe - 1 opiekun na 7 uczniów

4) wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny

5) inne wycieczki turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 10 osób .

2. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

3. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

4. Przy ustalaniu programu zajęć imprez i wycieczek uwzględnia się: wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
5. Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest budynek szkoły lub inne miejsce wskazane przez kierownika wycieczki znajdujące się na terenie miasta Warszawy (np. stacja PKP).
6. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o: trasie, harmonogramie i regulaminie.
7. Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
8. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
9. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów)
10. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą.
11. Rodzice mają obowiązek poinformowania kierownika wycieczki o przewlekłych chorobach dziecka i sposobie postępowania w przypadku zaostżenia objawów.
12. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do zadbania o to, aby dziecko, będące uczestnikiem wycieczki zostało właściwie na nią wyposażone. Dotyczy to zwłaszcza legitymacji szkolnej, paszportu czy dowodu osobistego a także stosownego obuwia i odzieży. Uczestnik drastycznie nieprzygotowany do wycieczki może być odesłany do domu nawet z miejsca zbiórki.

Wycieczki autokarowe

1. Autokar przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży:
 - 1) jest wyposażony w pasy bezpieczeństwa dla każdego pasażera,
 - 2) kierujący posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę,
 - 3) kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku.
2. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
3. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
4. Przejście w autokarze musi być wolne.
5. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.
6. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
7. Należy zabronić w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia.
8. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
9. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
10. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
11. Po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.
12. Kierownik wycieczki zobowiązany jest 3 dni wcześniej zgłosić dzień, godzinę i miejsce wyjazdu autokaru z wycieczką szkolną policji w celu sprawdzenia sprawności autokaru i stanu trzeźwości kierowcy bezpośrednio przed wyjazdem grupy.

13. Podczas podróży należy stosować się do przepisów określonych przez przewoźnika

Przejazdy pociągami

1. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów.

2. Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy jak w przypadku przejazdu autokarem.

3. Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna.

4. W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.

5. Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

Zasady poruszania się z grupą w miastach

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki.

2. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją.

3. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by jakikolwiek uczeń pozostał za nim.

4. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.

5. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.

6. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem.

7. Podczas wyjść edukacyjnych, np. gier terenowych, nie wolno korzystać z hulajnóg elektrycznych i rowerów.

8. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:

1) znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu , tramwaju , metra),

2) znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,

3) znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,

4) posiadali ważne bilety na przejazd.

§ 5.

Wycieczki zagraniczne

1. Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w § 2, ust. 1, pkt 1-3.

2. Wycieczka zagraniczna może zostać zorganizowana, jeżeli organizator dostarczy dyrekcji szkoły kompletną dokumentację wycieczki co najmniej 10 dni przed planowanym wyjazdem.

3. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przynajmniej na 10 dni przed planowanym terminem wyjazdu.

§ 6.

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do opracowania ramowego regulaminu wycieczki.
2. Wycieczki są formą zajęć szkolnych, na których obowiązują wszystkie zasady zachowania opisane w statucie szkoły.
3. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - 2) poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
 - 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
 - 4) w autokarze zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
 - 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzenia, nie wychylać się przez okna,
 - 6) nie zaśmiecać pojazdu,
 - 7) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - 8) posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój,
 - 9) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
 - 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 11) nie korzystać z hulajnóg elektrycznych i rowerów.

§ 7.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe

2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
- 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

4. W przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy uczestnicy są zobowiązani do pokrycia wszystkich kosztów z tym związanych.

5. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.

8. Dowodami finansowymi są:

- 1) listy wpłat podpisane przez rodziców,
- 2) rachunki, faktury,
- 3) bilety, karnety itp.

§ 8.

Dokumentacja wycieczki

1. Na dokumentację wycieczki składają się:

- 1) karta wycieczki z harmonogramem, wypełniona w formie elektronicznej w e-dzienniku Librus, a następnie wydrukowana(2 egzemplarze),
- 2) obowiązujący wzór karty wycieczki – dotyczy zgłaszania wycieczek zagranicznych (załącznik nr 1),
- 3) pisemna zgoda rodziców na udział w wycieczce (załącznik nr 2),
- 4) regulamin wycieczki – podpisany przez uczniów(załącznik nr 3),
- 5) dowód ubezpieczenia NNW i kosztów leczenia w przypadku wyjazdów zagranicznych,
- 6) rozliczenie finansowe wycieczki (kierownik wycieczki dokonuje rozliczenia w ciągu 14 dni od dnia powrotu z wycieczki) (załącznik nr 4).

2. Dokumentację wycieczki odbywającej się na terenie Warszawy składamy 2 dni przed wyjściem , a wycieczki jednodniowe na terenie kraju, o której mowa w § 4, pkt. 1 ust. 2- 5 należy złożyć do zatwierdzenia na 7 dni przed planowanym wyjazdem. Dokumenty wycieczki zagranicznej wskazane w § 2, pkt. 1 ust.1-3 należy przedstawić najpóźniej na 10 dni przed planowanym wyjazdem.

3. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.

4. Wyjazd sobotni, lub sobotnio - niedzielny grupy uczniów z nauczycielem wymaga dopełnienia takich samych formalności, jak w przypadku normalnej wycieczki. W przeciwnym wypadku wyjazd jest traktowany jako prywatny.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach (z klasą wyznaczoną przez dyrektora) według planu zajęć zatwierdzonego przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów kierownik wycieczki przekazuje nauczycielom uczącym.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm itp.) kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły. Rodzice /prawni opiekunowie zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki i zapewnienia mu opieki w drodze do domu. Koszty z tym związane ponoszą rodzice.
5. Koszty wycieczki poniesione przez ucznia w sytuacji opisanej w ust. 4 nie podlegają zwrotowi.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
 - 1) Rozporządzenie 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 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zmianami)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2001 r., nr 135, poz. 1516)
 - 3) Statut Szkoły,
 - 4) Kodeks pracy

ZAŁĄCZNIK	TYTUŁ	DOKUMENT
	Regulamin wycieczek szkolnych w XL LO.	
Nr 1	Wzór karty wycieczki – dotyczy zgłaszania wycieczek zagranicznych.	
Nr 2	Pisemna zgoda rodziców na udział w wycieczce .	
Nr 3	Regulamin wycieczki- podpisany przez uczniów.	
	Dowód ubezpieczenia NNW i kosztów leczenia w przypadku wyjazdów zagranicznych.	
Nr 4	Rozliczenie finansowe wycieczki.	