

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH  
OBOWIĄZUJĄCY  
W V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KLAUDYNY POTOCKIEJ W  
POZNANIU**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668)
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. 2001 nr 135 poz. 1516 ze zmianami)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).

§ 1

Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 2

Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki.

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - d) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - e) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - f) podnoszenie sprawności fizycznej;
  - g) wspomaganie rodziców w procesie wychowania;
  - h) przeciwdziałanie patologii społecznej; poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
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 uzupełnienia obowiązującego

programu

nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych – 1 lub 2 dniowe;

b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne krajowe; w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej „wycieczkami”, do 4 dni,

c) wycieczki krajoznawczo – turystyczne zagraniczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej „wycieczkami”, do 10 dni,

d) imprezy krajoznawcze – turystyczne, takie jak: biwaki, rajdy, konkursy, turnieje – 1 lub 2 dniowe;

e) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownicze, do 10 dni;

f) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania – zielone szkoły, 5 dniowe.

### § 3

#### Organizacja wycieczek.

1. Wycieczka lub impreza organizowana jest w szkole dla uczniów danego oddziału. Możliwe jest organizowanie wyjazdów międzyoddziałowych, za zgodą dyrektora szkoły. **Warunkiem wyjazdu klasy** na wycieczki, imprezy szkolne jest **co najmniej 75 %** udział uczniów z danej klasy.
2. 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.
3. 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.
4. Jako środki transportu dopuszcza się:
  - a) wynajęty autokar,
  - b) PKP,
  - c) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej,
5. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji:
  - a) wycieczka autokarowa - kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu. 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. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwraca uwagę, aby nie przebiegała przez jezdnię. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar. Po wyjściu z autobusu należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.
  - b) jazda pociągiem, autobusem miejskim i tramwajem-w porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie, w którym jadą dzieci. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy - należy dokonać wcześniej i ustalić zasady. W każdym przedziale powinna znajdować się dorosła osoba. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, 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 ustawia młodzież. Kierownik wysiada - sprawdza przedziały.

Po uformowaniu grupy sprawdzamy listę obecności.

6. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
7. Rodzice najpóźniej dwa 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,
  - d) przewidywanej trasie wycieczki
8. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
9. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
10. Uczestnicy wycieczki i imprezy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej jest to ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
11. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły.
12. 1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
  2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, 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
  4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej, może być osoba posiadająca uprawnienia na stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
13. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy
14. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może 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.
15. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
16. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem szkoły.
17. Po uzgodnieniu terminu z dyrektorem kierownik wycieczki pobiera pakiet dokumentów do wypełnienia:
  - a) kartę wycieczki w 2 egzemplarzach,
  - b) program wycieczki w 2 egzemplarzach,
  - c) listę uczestników w 2 egzemplarzach,

- d) wzór zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce,
  - e) wzór oświadczeń rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez młodzież oraz o zażywaniu i posiadaniu niedozwolonych używek,
  - f) regulamin wycieczki.
18. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora szkoły w celu zatwierdzenia. Terminy składania dokumentacji:
- Wycieczki poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą) - 2 dni przed terminem wyjścia/wyjazdu
  - Wycieczki 1 dniowe - 3 dni przed terminem wyjazdu
  - Wycieczki kilkudniowe - 5 dni przed terminem wyjazdu
  - Wycieczki zagraniczne - 10 dni przed terminem wyjazdu
19. 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.

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 liczba opiekunów na wycieczkach:
  - a) poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasą obowiązuje jeden opiekun na oddział szkolny,
  - b) turystyczno - krajoznawczych krajowe - 2 opiekunów na oddział szkolny,
  - c) turystyczno - krajoznawczych zagraniczne - 2 lub 3 opiekunów na oddział szkolny

d) imprezy krajoznawcze – turystyczne, takie jak: biwaki, rajdy, konkursy, turnieje – jeden opiekun na oddział szkolny

e) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie,; 2 lub 3 opiekunów na oddział szkolny

f) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania – zielone szkoły - 2 lub 3 opiekunów na oddział szkolny.

g) jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
6. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

7. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
8. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
9. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
10. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
11. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

## § 5

### Obowiązki kadry i uczestników wycieczki.

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - a) przed planowanym wyjazdem uzyskać zgodę dyrekcji na organizację wycieczki;
  - b) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
  - c) tworząc program wycieczki (imprezy) należy pamiętać:
    - powinien zawierać opis celów edukacyjnych wycieczki i harmonogram zajęć;
    - powinien być dostosowany do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych, i zdrowotnych uczestników (wycieczki piesze lub inne wymagające większego wysiłku fizycznego muszą uwzględniać kondycje uczestników);
    - powinien obejmować cały czas pobytu na wycieczce,
    - planować aktywny udział wszystkich uczestników, chociażby w sprawach organizacyjnych, porządkowych, w prowadzeniu zabaw i gier podczas podróży czy w miejscu pobytu;
  - d) wypełnienie oraz przedłożenie dyrekcji karty wycieczki w celu zatwierdzenia, jeżeli jest przewidziany nocleg, należy dołączyć adres i numery telefonów;
  - e) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników oraz ich rodziców;
  - f) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
  - g) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania;
  - h) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, należy zaznajomić jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach;
  - i) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
  - j) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt i ekwipunek oraz posiadanie apteczki pierwszej pomocy;
  - k) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;

- l) podział zadań dla uczestników;
  - m) posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu i numerem PESEL;
  - n) udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wezwanie pogotowia oraz powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły,
  - o) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
  - p) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe imprezy po jej zakończeniu.
  - r) dokumentowanie wycieczek:
    - obowiązkowo- formalna dokumentacja (rozliczenie finansowe);
    - nieobowiązkowo- nieformalna, świadcząca o efektach wycieczki (film, kronika, album, wystawa fotografii lub pamiątek, relacje obowiązków prasie szkolnej obowiązków innej, opisy, eksponaty, pomoce dydaktyczne);
2. 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) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
  - d) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - e) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
  - f) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
  - g) sprawdzenie, czy wyposażenie pokoiw spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne.
3. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
- a) przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 20 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 w 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 bez zgody opiekuna;
  - 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.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 3 podpunkt e regulaminu zawiadamia się jego rodziców / prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice / prawni opiekunowie.

#### § 6

Wycieczki zagraniczne.

1. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 2 p.3 .
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
  - a) nazwę kraju,
  - b) czas pobytu,
  - c) program pobytu,
  - d) imię i nazwisko kierownika lub opiekunów,
  - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
4. Kierownikiem wycieczki zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.
5. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia

#### § 7

Finansowanie wycieczek.

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
  - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
  - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
  - d) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
  - e) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów wyjazdu. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

#### § 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 wychowawcę lub dyrektora szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca przekazuje dyrekcji szkoły;
3. Uczniowie otrzymują od wychowawcy tabelę z rubrykami do odnotowania frekwencji.
4. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
5. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.
6. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.