

Regulamin wycieczek i wyjść szkolnych  
IV Liceum Ogólnokształcącego  
Im. Orłąt Lwowskich w Gliwicach



Uchwalono: Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/23/24  
z dnia 1 września 2023

## **Podstawa prawna dokumentu:**

1. Art. 47 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718).
2. Ustawa z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (Dz.U.2023.1047)
3. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U.2021.119)
4. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1154)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140)
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014r w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U.z 2014r., poz.1650)
8. § 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 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), § 32 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604),

## **§ 1. Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności edukacyjno - wychowawczej szkoły.
2. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mogą przyjąć następujące formy:
  - wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli, poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
  - wycieczki krajoznawczo – turystyczne – w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych
  - wycieczki integracyjne – w których biorą udział uczniowie jednego oddziału, w ramach których uczniowie integrują się ze sobą, budują wzajemne relacje oparte na zaufaniu, poznają swoje mocne i słabe strony, tworzą więzi ze sobą i wychowawcą, rozwijają przynależność do grupy, mają poczucie tworzenia wspólnoty, do której należą, którą tworzą i za którą są odpowiedzialni.

3. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
4. Każdy oddział klasowy, z wyłączeniem klas maturalnych, ma prawo do jednej wycieczki kilkudniowej, maksymalnie trzydniowej, w ciągu roku szkolnego. Ponadto wszystkie klasy mają prawo do dwóch wycieczek przedmiotowych, które mogą być jednodniowe.
5. Każdy oddział może wykorzystać w ciągu semestru maksymalnie dwa wyjście do kina/teatru/muzeum itp. wliczając klasy maturalne
6. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
7. Nauczyciel, w trakcie roku szkolnego, może przeznaczyć na wycieczki 5 dni roboczych. Wyjątek stanowią nauczyciele wychowania fizycznego, którzy mogą w tym celu wykorzystać więcej dni, jeśli ich udział w wycieczce będzie umotywowany pisemnie na podaniu do Dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego.
8. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w pkt. 2
9. Z regulaminem wycieczki i obowiązkami uczestników należy zapoznać uczniów na początku roku szkolnego oraz rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami, a w przypadku wejścia w życie nowelizacji regulaminu na pierwszym zebraniu rodziców.
10. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
11. Listę tych uczniów wychowawca/ kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
12. Regulamin wycieczek szkolnych jest dostępny na stronie szkoły.

## **§2.Cele i zadania wycieczek szkolnych.**

Organizowanie przez szkołę wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych powinno mieć na celu:

1. Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
2. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, historycznego i kulturowego;
3. Poznawanie kultury, tradycji i języka państw europejskich;
4. Upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
5. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
6. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach

## **§.3 Organizacja wycieczek oraz ich dokumentacja.**

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

3. Kierownik wycieczki najpóźniej na trzy dni przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem (wycieczki przedmiotowe – 2 dni wcześniej) przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach)
  - listę uczestników
  - pisemne zgody rodziców
  - preliminarz wycieczki oraz jej rozliczenie, zał. 1
  - regulamin uczestnika wycieczki
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki. Oryginał dokumentu pozostaje w szkole, natomiast kopię kierownik wycieczki musi mieć przy sobie.
7. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
8. W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udziału uczniowie:
  - w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
  - którzy zostali zawieszani w prawach ucznia, którzy zostali ukarani inną karą porządkową.
9. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych (niezależnie od wieku).
10. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły
11. Po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
12. Zawiadomienie zawiera w szczególności: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL, obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne, listę numerami ambasad.

#### **§ 4. Kierownik i opiekunowie wycieczek - zadania na wycieczce**

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Zadania kierownika wycieczki:
  - a. opracowanie z opiekunami szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki
  - b. opracowanie regulaminu wycieczki oraz zapoznanie z nim wszystkich uczestników, co potwierdzają własnoręcznym podpisem
  - c. przygotowanie pozostałej dokumentacji wycieczki
  - d. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - e. odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy

- f. podział zadań wśród opiekunów i uczestników wycieczki
  - g. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki
  - h. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędną, sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy
  - i. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki i rozliczenie wycieczki
  - j. informuje szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach , które miały miejsce w trakcie wycieczki
  - k. przedstawienie rozliczenia rodzicom na zebraniu rodziców
  - l. kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega Statutu Szkoły, swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki, bądź stworzyć realne zagrożenie dla życia i zdrowia swojego oraz innych uczestników wycieczki.
3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, inna pełnoletnia osoba.
4. Funkcja kierownika wycieczki jest równoznaczna z funkcją opiekuna wycieczki.
5. Opiekun wycieczki w szczególności:
- a. odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczestników wycieczki,
  - b. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami – grupę powierzonych danemu opiekunowi uczniów określa lista uczestników wycieczki,
  - c. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa - omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi
  - d. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy, e) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
  - e. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki oraz na liście uczestników wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

## **§5 Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników oraz innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

## **§.6 Regulamin wycieczki zagranicznej.**

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia poza granicami kraju.
3. Każdy uczestnik wycieczki i imprezy zagranicznej musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport.
4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.