

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH
W XVIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. JANA ZAMOYSKIEGO W WARSZAWIE

§ 1. Zasady ogólne:

- 1) Wycieczki są integralną formą działalności edukacyjnej szkoły.
- 2) Wycieczki są organizowane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 zm.), Rozporządzenia 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. poz. 1055) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. Poz. 1476).

§ 2. Rodzaje wycieczek:

- 1) W czasie roku szkolnego szkoła może organizować wycieczki w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia i wzbogacenia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo – turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego 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.
- 2) W organizowaniu wycieczek szkoła może współdziałać z innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
- 3) Szkoła organizuje wycieczki klasowe lub międzyklasowe w kraju i za granicą.
- 4) Wycieczka danego oddziału (wycieczka klasowa) może odbyć się pod warunkiem uczestnictwa minimum 80% uczniów klasy.

§ 3. Zadania dyrektora szkoły (wg Rozporządzenia MEN z dnia 25 maja 2018 r.):

- 1) Wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki, zatwierdzając kartę wycieczki.
- 2) Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki stosownie do liczby uczestników; 1 opiekun na 15-17 uczniów przy wycieczkach niespecjalistycznych, 1 opiekun na 7-10 przy wycieczkach specjalistycznych.
- 3) Podpisuje umowy, parafowane uprzednio przez radcę prawnego DBFOŚ, dotyczące wycieczki.
- 4) W przypadku wycieczki organizowanej za granicą dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wycieczce, przekazuje im kartę wycieczki i listę uczniów.
- 5) Nadzoruje zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.

§ 4. Obowiązki kierownika wycieczki (wg Rozporządzenia MEN z dnia 25 maja 2018 r.):

- 1) Opracowuje program i regulamin wycieczki.
- 2) Zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
- 3) Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
- 4) Zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
- 5) Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom.
- 6) Nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- 7) Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki.
- 8) Dokonuje podziału zadań wśród uczniów.
- 9) Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
- 10) Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

§ 5. Obowiązki opiekuna wycieczki (wg Rozporządzenia MEN z dnia 25 maja 2018 r.):

- 1) Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
- 2) Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
- 3) Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 4) Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
- 5) Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 6. Obowiązki uczestnika wycieczki:

- 1) Uczestnik wycieczki dostarcza wychowawcy (kierownikowi wycieczki) we wskazanym terminie zgodę na uczestnictwo w wycieczce.
- 2) Zapoznaje się z programem i regulaminem wycieczki, poświadczając to własnoręcznym podpisem.
- 3) Stosuje się do regulaminu wycieczki i zasad bhp.

§ 7. Obowiązki rodziców uczestników wycieczki:

- 1) Rodzice dostarczają wychowawcy (kierownikowi wycieczki) we wskazanym terminie zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce.
- 2) Zapoznają się z programem i regulaminem wycieczki, poświadczając to własnoręcznym podpisem.
- 3) Informują wychowawcę (kierownika wycieczki) o ewentualnych chorobach i sposobach udzielania pomocy uczniowi.
- 4) Terminowo dokonują wpłat na wycieczkę.
- 5) W uzasadnionych wypadkach odbierają ucznia (chorego lub drastycznie łamiącego regulamin) z wycieczki.
- 6) Pozostają w stałym kontakcie telefonicznym z kierownikiem wycieczki.

§ 8. Finansowanie wycieczek:

- 1) Koszty wycieczki pokrywają rodzice uczniów.
- 2) W szczególnie uzasadnionych wypadkach szkoła lub rada rodziców może dofinansować wyjazd ucznia na wycieczkę.
- 3) Opłaty za wycieczkę rodzice wpłacają na wydzielony rachunek dochodów własnych szkoły po zawarciu i/lub podpisaniu stosownych umów przez dyrektora szkoły.
- 4) W przypadku gdy szkoła współdziała przy organizacji wycieczki z innym podmiotem, którego przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka, szkoła jako zamawiający dokonuje przelewu opłaty za wszystkich uczestników wycieczki na podstawie faktury otrzymanej od organizatora wycieczki na wskazany przez niego rachunek bankowy.

§ 9. Dokumentacja wycieczki:

- 1) Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki, podpisaną przez dyrektora szkoły,
 - a) dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki, podpisane przez dyrektora szkoły,
 - b) pisemne zgody rodziców uczniów ,
 - c) oświadczenia o znajomości regulaminu i programu wycieczki podpisane przez rodziców i uczniów,
- 2) Dokumentacja wycieczki powinna być złożona przez kierownika wycieczki do dyrektora w terminie minimum siedmiu dni przed jej rozpoczęciem.
- 3) Dokumenty dotyczące wycieczek w danym roku szkolnym przechowywane są w ewidencji wycieczek.

§ 10. Postanowienia końcowe:

- 1) Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej, mają obowiązek brać udział w zajęciach z równoległym oddziałem wskazanym przez dyrektora; listę tych uczniów wychowawca klasy jadącej na wycieczkę przekazuje wychowawcy wskazanego oddziału.
- 2) W sytuacji wypadku na wycieczce stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.