

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH
VIII Liceum Ogólnokształcącego
i Gimnazjum nr 58 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława IV

Rozdział I
Postanowienia wstępne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę 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) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia młodzieży i dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
4. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b) wycieczki turystyczno-krajoznawcze o charakterze dydaktycznym - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - c) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - d) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone i białe szkoły.
5. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
6. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć wszystkie formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 4.

Rozdział II
Organizacja wycieczek

1. Warunkiem organizacji wycieczki klasowej jest uczestnictwo w niej co najmniej 90% uczniów klasy. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą dyrekcji szkoły, w wycieczce

może wziąć udział mniejsza liczba uczniów. Uczestnikami wycieczek ogólnoszkolnych mogą być uczniowie różnych klas za zgodą swoich wychowawców.

2. Każda klasa ma prawo do zorganizowania wycieczek edukacyjnych z wykorzystaniem 8 dni roboczych w ciągu roku szkolnego. (Do wycieczek edukacyjnych nie wlicza się obozu organizowanego przez TST).
3. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
4. Kierownik wycieczki jest osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
5. W przypadku wycieczek określonych w Rozdz. I pkt. 4, lit. b, c, d kierownika wycieczki obowiązują następujące procedury:
 - a) poinformowanie dyrektora lub wicedyrektora o założeniach organizacyjnych najpóźniej na miesiąc przed planowaną wycieczką,
 - b) przedstawienie dyrektorowi, najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem wycieczki, kompletnej dokumentacji wycieczki, zawierającej:
 - kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem (zał. nr 1),
 - listę uczestników (zał. nr 2),
 - pisemne zgody rodziców (zał. nr 3),
 - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki
6. W przypadku wycieczek określonych w Rozdz. I pkt. 4, lit. a kierownik wycieczki zobowiązany jest do złożenia dyrektorowi lub wicedyrektorowi karty wycieczki (zał. nr 4) najpóźniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki. W przypadku wycieczek określonych w Rozdz. I pkt. 4 lit. a kierownik wycieczki zobowiązany jest uzyskać akceptację na zorganizowanie wyjścia od nauczycieli, którzy w danym czasie mają planowe zajęcia lekcyjne z klasą wychodzącą poza teren szkoły. Akceptację uzyskuje się poprzez podpis danego nauczyciela na karcie wycieczki.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
8. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek uczestników, ich stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
9. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
10. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
11. Udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
12. Nauczyciel organizujący wycieczkę z elementami turystyki kwalifikowanej zobowiązany jest do przedstawienia dokumentacji wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W przypadku wycieczek i imprez zagranicznych dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Kierownik wycieczki może zlecić przygotowanie wycieczki biuru podróży.

Rozdział III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły. Nie istnieje określenie „czas wolny” dla uczestników.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele lub rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. 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.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
5. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
9. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
10. 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.
11. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.
12. Wycieczka kończy się, gdy kierownik wycieczki, po przybyciu na wyznaczone w harmonogramie miejsce powrotu, wypowie skierowaną do wszystkich uczestników formułę: „wycieczka dobiegła końca”. Z tą chwilą kończy się opieka i odpowiedzialność kierownika wycieczki oraz opiekunów.
13. Organizator wycieczki może skorzystać z pomocy finansowej rady Rodziców (regulowane wewnętrznymi przepisami).

Rozdział IV

Obowiązki kierownika wycieczki

Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów uczestników wycieczki o celu, trasie, harmonogramie, regulaminie i kosztach wycieczki.
3. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
4. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników (przykładowy wzór regulaminu uczestnika wycieczki stanowi zał. nr 5)

5. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
6. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
9. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu (zał. nr 6). Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) przechowywane są przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.
12. Przedstawienia dyrekcji szkoły pisemnego sprawozdania z wycieczki w terminie do dwóch tygodni po jej zakończeniu.

Rozdział V

Obowiązki opiekuna

Do zadań opiekuna wycieczki 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. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu noclegowego.
6. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział VI

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój i ekwipunek uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. W czasie wycieczki uczestnik jest zobowiązany przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających. W przypadku naruszenia przez ucznia tego zakazu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.

7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod opieką opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
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 należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
12. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

Rozdział VII

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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach jednej jednostki lekcyjnej (lub bloku zajęć) w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyżurującego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku wyjść znajdującej się na portierni szkoły.
5. W sytuacjach odbiegających od postawień zawartych w regulaminie, decyzję o terminie wycieczki i warunkach jej realizacji podejmuje dyrektor szkoły.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY) z harmonogramem i preliminarzem

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

.....

Termin ilość dni..... klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
/podpis/

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km.	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł
 2. Inne wpłaty.....
- Razem dochody:**

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....
 2. Koszt noclegu:.....
 3. Koszt wyżywienia:.....
 4. Bilety wstępu:
 - do teatru:.....
 - do kina:.....
 - do muzeum:.....
 - inne:.....
 5. Inne wydatki (jakie):.....
- Razem wydatki:**..... **Koszt na jednego uczestnika**.....

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

KARTA WYJŚCIA na terenie miasta Warszawy

Miejsce i cel wyjścia.....

.....

.....

Termin(data, dzień tygodnia, godzina).....

Klasa/grupa.....

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów:.....

Nr telefonu kontaktowego kierownika wycieczki

Informacje na temat wyjścia klasy:

Godz. lekcyjne	Plan lekcji, podczas których organizowane jest wyjście	Podpis nauczyciela prowadzącego wymienione zajęcia	Uwagi

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.....

2.....

3.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

/podpis/

Zatwierdzam

.....

/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

Regulamin uczestnika wycieczki

1. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój i ekwipunek uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki uczestnik jest zobowiązany przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania i posiadania narkotyków oraz innych środków odurzających. W przypadku naruszenia przez ucznia tego zakazu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
4. W razie podejrzenia, że uczeń ma przy sobie przedmioty, których posiadanie jest zabronione zgodnie z prawem i statutem szkoły (w tym papierosy, alkohol, narkotyki i inne środki odurzające czy też zmieniające świadomość) uczestnik jest zobowiązany do umożliwienia kontroli zajmowanego pokoju i okazania rzeczy osobistych.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalenie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
8. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
10. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
11. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

Potwierdzam, że zapoznałem (łam) się z w/w regulaminem

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana w dniu.....przez.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł

2. Inne wpłaty.....

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu: do teatru:.....

do kina:.....

do muzeum:.....

inne:.....

5. Inne wydatki (jakie):.....

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokościzł

.....

.....

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.

2.

3.

Kierownik wycieczki

.....

/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....

.....

.....

.....

.....

.....