Regulamin Wycieczek Liceum Ogólnokształcącego im. II Armii Wojska Polskiego w Trzebnicy

opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2025 r. poz. 1189).
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 2018 r., poz. 1055).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).

Preambuła

Wyjazdy edukacyjne i wycieczki są jedną z form działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają: dyrekcja, nauczyciele, rodzice i uczniowie. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§1

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:

1) wycieczki przedmiotowe- inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania;
2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy 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, fizyczna na szlakach turystycznych.

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

§2

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
2) poznawanie kultury i języka innych państw;
3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących terenów zagrożonych ekologicznie;
8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor/wicedyrektor szkoły, zatwierdzając wniosek i kartę wycieczki.
2. Wzór wniosku i karty wycieczki określa załącznik do regulaminu.

3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia, oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę podpisuje dyrektor/wicedyrektor szkoły.
4. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, dyrektor nie przekazuje listy uczniów;
2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z innych przepisów;
3) kierownik wycieczki lub jeden z opiekunów zna język obcy umożliwiający porozumiewanie się w kraju docelowym i krajach tranzytowych.

§4

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie.
4. Kierownik wycieczki:

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 z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa;

6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów w odpowiedni sprzęt, wyposażenie, apteczkę pierwszej pomocy;

7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów;

8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;

9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

5. Opiekun wycieczki:

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 przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;

5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

7. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

8. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.

9. W uzasadnionej konieczności uczniowi można pozwolić na samodzielny powrót do domu i wcześniejsze odłączenie się od grupy, ale tylko wtedy, gdy przed rozpoczęciem wycieczki, rodzice wyrazili takie życzenie na piśmie i złożyli pisemną zgodę lub uczeń pełnoletni złożył pisemne oświadczenie.

§5

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:

1) Kartę wycieczki wraz z listą uczestników - załącznik nr 1

2) Pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce lub pisemną zgodę pełnoletniego ucznia – załącznik nr 2

3) Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki w formie kontraktu - załącznik nr 3
4) Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki zagranicznej od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia, w przypadku wymiany międzynarodowej dodatkowo od odpowiedzialności cywilnej i roszczeń o odszkodowanie na czas trwania wymiany,
5) Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik nr 4

2. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia.

§6

1. Plan finansowy wycieczki, po zaopiniowaniu przez rodziców dzieci biorących w niej udział, zatwierdza organizator.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 2.
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. Rozliczenia wycieczki dokonują osoby wymienione w ust. 1., określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
6. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§7

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia któregokolwiek punktu regulaminu wycieczki, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. W przypadku decyzji kierownika wycieczki o odebraniu dziecka z wycieczki, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przyjazdu na miejsce po dziecko.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Liceum Ogólnokształcącym im. II Armii Wojska Polskiego w Trzebnicy oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach, w sprawie szczególnych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
6. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.
7. Załącznikami do regulaminu są:

1) załącznik nr 1 – wniosek i karta wycieczki wraz z listą uczestników,
2) załącznik nr 2 - pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce lub pisemna zgoda ucznia pełnoletniego,
3) załącznik nr 3 – kontrakt pomiędzy uczniami a wychowawcą określający zasady zachowania uczestników w trakcie wycieczki.
4) Załącznik nr 4 – przykładowy formularz do finansowego rozliczania wycieczki

Regulamin zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29 października 2025 r.

Zał. nr 1.

…… Trzebnica, ……

Imię i nazwisko nauczyciela

kierownika wyjazdu

Pani Magdalena Bielec – Janusiewicz

Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego w Trzebnicy

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na:

wyjazd edukacyjny/wycieczkę edukacyjną/ wycieczkę turystyczno – krajoznawczą

(właściwe podkreślić)

Termin wyjazdu……..

Uczestnicy (klasa, liczba uczniów)…….

Dokąd……

Cel wyjazdu……

Środek transportu…….

Opiekunowie…….

W przypadku wyrażenia zgody na wyjazd zobowiązuję/zobowiązujemy się do:

- przygotowania odpowiedniej dokumentacji zgodnie z §5 Regulaminu Wycieczek Liceum Ogólnokształcącego im. II Armii Wojska Polskiego w Trzebnicy

- wypełnienia zadań i obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki zgodnie z §4 Regulaminu Wycieczek Liceum Ogólnokształcącego im. II Armii Wojska Polskiego w Trzebnicy oraz

……
……
…….
podpisy kierownika i opiekunów

wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

……..
podpis dyrektora

KARTA WYCIECZKI

– karta wycieczki wraz z listą uczestników – wydruk z dziennika elektronicznego

<u>Załącznik nr 2</u> - Pisemna zgoda rodziców na udział syna/córki w wycieczce lub pisemna zgoda ucznia pełnoletniego- wydruk z dziennika elektronicznego

załącznik nr 3 – kontrakt pomiędzy uczniami a wychowawcą określający zasady zachowania uczestników w trakcie wycieczki.

KONTRAKT

W dniu: ……....…….. zostaje zawarty kontrakt pomiędzy uczniami klasy: …….a wychowawcą dotyczący regulaminu wycieczki, która odbędzie się w terminie ……..

Zobowiązania uczniów

Podczas wycieczki szkolnej znajduję się pod opieką kierownika /opiekuna wycieczki.

Oświadczam, że znany jest mi cel i harmonogram pobytu i zgadzam się go realizować.

Zobowiązuję się, że:

1. Nie będę posiadał ani też zażywał jakichkolwiek używek: papierosów, alkoholu, środków odurzających. Rozumiem również, że naruszenie tego punktu kontraktu, oznacza, że wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych), dyrekcję szkoły, policję.

2. Nie będę posiadał przy sobie przedmiotów powszechnie uznawanych za niebezpieczne lub zagrażające życiu.

3. Będę wykonywać polecenia opiekunów.

4. Nie oddalę się samowolnie od grupy.

5. Będę punktualnie stawiać się na wyznaczone przez kierownika wycieczki miejsca zbiórek.

6. Będę przestrzegał ciszy nocnej.

7. Nie będę używać niekulturalnych słów ani gestów.

8. Nie będę śmiecił, niszczył zieleni, płoszył zwierząt.

9. Będę zgłaszał opiekunom wszelkie niedyspozycje zdrowotne.

10. Będę zachowywał się stosownie do miejsca pobytu.

11. Będę dbał o bezpieczeństwo swoje i innych, będę przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.

12. Dostosuję się do przepisów porządkowych.

13. Będę ubierał się odpowiednio do warunków atmosferycznych.

15. Jeżeli zauważę nieobecność któregokolwiek z uczestników wycieczki, natychmiast poinformuję o tym opiekuna.

16. Biorę odpowiedzialność za powstanie ewentualnych strat i szkód spowodowanych z mojej winy.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami oceniania zachowania zawartymi w Statucie szkoły.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 1 zawiadamia się jego/jej rodziców (opiekunów prawnych) oraz dyrekcję szkoły.

Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania syna/córki z wycieczki.

Podpisy uczniów: Podpis kierownika wycieczki/kierownika wymiany

1.

2.

Załącznik nr 4

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI KLASY……..
DO…….
W DNIACH ……

WPŁYWY		
1.	WPŁATY UCZNIÓW	
2.	DOFINANSOWANIE Z RADY RODZICÓW	
3.	INNE	
		RAZEM:

WYDATKI		
1.		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
		RAZEM

ZAŁĄCZNIKI (Kopie rachunków, faktur, rozliczenie z biurem turystycznym):
1.
2.
3.

Kierownik wycieczki/kierownika wymiany…….

Samorząd Klasowy/Przedstawiciele uczniów……..……

Klasowa Rada Rodziców/ Przedstawiciele Rodziców…….