

Regulamin wycieczek szkolnych w XLVII Liceum Ogólnokształcącym w Łodzi

aktualizacja: 1 września 2020

§ 1.

Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę 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 z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
 - 9) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Rodzaje wycieczek szkolnych
 - 1) Wycieczki przedmiotowe – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 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, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”.
5. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
6. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki (załącznik 1)
8. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
9. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej
10. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
11. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
12. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
13. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
14. W przypadku organizowania wycieczek w okresie epidemii kierownik, opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki są bezwzględnie zobowiązani do przestrzegania obowiązujących zaleceń sanitarnych. Informacja o aktualnych zaleceniach sanitarnych musi być zawarta w regulaminie danej wycieczki.

§ 2.

Kierownik i opiekunowie wycieczki szkolnej

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Kwalifikacje opiekunów i kierownika weryfikuje dyrektor szkoły.
5. 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 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.
6. 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 wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 3.

Zasady organizacji wycieczek.

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów:
 - 1) Wycieczki na terenie miasta zgodnie ze Statutem szkoły.
 - 2) Wycieczka autokarowa poza granice miasta - 1 opiekun na 15 uczestników.
 - 3) Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne - 1 opiekun na 10 uczestników.
 - 4) Wycieczki rowerowe na wycieczce - 2 opiekunów na grupę do 13 uczestników.
2. W przypadku wycieczek górskich kierownik ma obowiązek sprawdzenia miejscowych przepisów i ewentualnego zapewnienia przewodnika górskiego.
3. W szczególnych przypadkach wynikających ze specyfiki wycieczki dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowych opiekunów.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

§ 4.

Finansowanie wycieczek.

1. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, lub innych źródeł.
2. 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.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci 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.

§ 5.

Postanowienia końcowe.

1. Karta wycieczki wraz z jedną listą uczestników pozostaje w szkole.
2. Pisemne zgody rodziców, potwierdzenia wpłaty, dowód ubezpieczenia, preliminarz finansowy, rozliczenie wycieczki, regulamin zachowania się podczas wycieczki przechowuje kierownik wycieczki.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły: **XLVII Liceum Ogólnokształcące w Łodzi, Czernika 1/3**

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa/y:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹ Tylko w przypadku wycieczki zagranicznej

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (km)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.
2.
3.
4.
5.
6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

(data i podpis dyrektora szkoły)