Liceum Ogólnokształcące
im. Marszałka J. Piłsudskiego
Plac Szkolny 1, 62-400 Słupca
tel. 63 275 10 93
REGON 000229145 NIP 6671222883

Słupca dnia, 11.09.2018r.

LO-410-8/2018

Zarządzenie Dyrektora nr 410-8/2018

Na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 oraz art. 125 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018, poz. 1055) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek innych imprez krajoznawczo – turystycznych oraz wyjść grupowych dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Słupcy.

§1

Szkolny regulamin wycieczek innych imprez krajoznawczo – turystycznych oraz wyjść grupowych Liceum Ogólnokształcącego w Słupcy określony jest w załączeniu nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Regulamin obowiązuje od dnia 11.09.2018r.

Dyrektor LO
DYREKTOR
Tadeusz Raczkowski

Liceum Ogólnokształcące
im. Marszałka J. Piłsudskiego
Plac Szkolny 1, 62-400 Słupca
tel. 63 275 10 93
REGON 000229145 NIP 6671222883

Załącznik nr 1do Zarządzenia Dyrektora nr LO-410-8/2018

REGULAMIN WYCIECZEK INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH ORAZ WYJŚĆ GRUPOWYCH Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Słupcy.

Na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 oraz art. 125 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018, poz. 1055) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek innych imprez krajoznawczo – turystycznych oraz wyjść grupowych dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Słupcy.

Rozdział I.
Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
   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 kulturowego,
   d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
   e. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
   f. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
   g. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
   h. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
   i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,

2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
   a. wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i organizowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
   b. wycieczek krajoznawczo-turystycznych – 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,
   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,

4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych. Jeden oddział klasowy na organizację wycieczek może przeznaczyć maksymalnie 3 dni lekcyjne w roku szkolnym. Przy organizowaniu wycieczek dłuższych niż 1 dzień należy uwzględniać także dni wolne od zajęć.
6. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

Rozdział II.
Organizacja wycieczek

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 tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
   a. kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem,
   b. listę uczestników,
   c. pisemne zgody rodziców,
   d. podpisany przez uczestników regulamin wycieczki,
   e. określenie miejsce rozpoczęcia i zakończenia wycieczki oraz zgody wychowawców klas,
   f. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przechowywane w aktach szkoły.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
8. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
9. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
10. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
11. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

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.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
5. 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.
6. 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.
7. Przed wyruszaniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. 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.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział IV.
Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Opracowanie programu i harmonogramu,
2. Założenie wycieczki w dzienniku elektronicznym,
3. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
5. Zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
6. Uzyskanie zgody wychowawcy klasy, w przypadku gdy wycieczkę organizuje inny nauczyciel.
7. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.

8. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
9. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
10. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
11. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
12. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
13. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
14. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
15. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane z rozliczeniem wycieczki w dokumentacji wycieczki do końca roku szkolnego.

Rozdział V
Obowiązki opiekuna.

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. 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 uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, używania e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających.
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 nadzorem 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. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział VII.
Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych zostają dopisani do listy uczniów innej klasy w uzgodnieniu z wicedyrektorem. Listę tych uczniów należy załączyć do dokumentacji wycieczki.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI, jego rozszerzenie lub dostosowanie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
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. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w karcie wyjść znajdującej się w sekretariacie szkoły oraz w e-dzienniku.
5. Ustalenia punktu 4 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:
Załącznik a – karta wycieczki,
Załącznik b – wzór listy uczestników wycieczki,
Załącznik c – wzór preliminarza wycieczki, imprezy,
Załącznik d – wzór rozliczenia wycieczki,
Załącznik e – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,
Załącznik f – wzór ramowego regulaminu wycieczki i obowiązki jej uczestników,
Załącznik g – wzór zgody wychowawcy klasy,

Załącznik a do Regulaminu wycieczek LO w Słupcy

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Liceum Ogólnokształcące im. Marszałka J.Piłsudskiego, pl. Szkolny 1, 62-400 Słupca

Cel wycieczki:

.....

Nazwa kraju[1)]/miasto/trasa wycieczki:

.....

Termin: od ..... do .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów: ....., w tym niepełnosprawnych: .....

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	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 zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

1..... .....
(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

[1] Dotyczy wycieczki za granicą.

Załącznik b do Regulaminu wycieczek LO w Słupcy

Lista uczestników wycieczki

Lp.	Nazwisko i imiona	Klasa	Numer telefonu Rodziców/Opiekunów prawnych
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			

.....

(podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Załącznik c do Regulaminu wycieczek LO w Słupcy

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/

Załącznik d do Regulaminu wycieczek LO w Słupcy

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 wysokości .....zł**

.....
.....
.....

(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.).....
.....
.....
.....

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik e do Regulaminu wycieczek LO w Słupcy

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE/

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....
/adres/

.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki .....
w wycieczce/ imprezie do .....
która odbędzie się w dniu / dniach.....
Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.
Przyjmuję do wiadomości, że koszt udziału dziecka w wycieczce / imprezie wynosi.....
Rozliczenie następuje przez dokumenty karty wycieczki określonej w statucie szkoły (preliminarz i rozliczenie). Rozliczenie jest podpisywane przez samorząd uczniowski i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki.....
.....

....
/data/ /podpis rodziców / opiekunów

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE/

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....
/adres/

.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki .....
w wycieczce/ imprezie do .....
która odbędzie się w dniu / dniach.....
Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.
Przyjmuję do wiadomości, że koszt udziału dziecka w wycieczce / imprezie wynosi.....
Rozliczenie następuje przez dokumenty karty wycieczki określonej w statucie szkoły (preliminarz i rozliczenie). Rozliczenie jest podpisywane przez samorząd uczniowski i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki.....
.....

....
/data/ /podpis rodziców / opiekunów

Załącznik f do Regulaminu wycieczek LO w Słupcy

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 uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
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 nadzorem 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. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Załącznik g do Regulaminu wycieczek LO w Słupcy

Miejsce rozpoczęcia i zakończenia wycieczki oraz zgody wychowawców klasy:

Imię i nazwisko wychowawcy:
1).....kl.....
2) .....kl.....
3) .....kl.....
4) .....kl.....
5) .....kl.....
6) .....kl.....

Podpis wychowawcy klasy:
1)..... kl.....
2) .....kl.....
3) .....kl.....
4) .....kl.....
5) .....kl.....
6) .....kl.....

Miejsce oraz godzina zbiórki wyjeżdzających na wycieczkę.....
Miejsce oraz przewidywana godzina rozwiązania (końca opieki nad uczniami) wycieczki.....