



III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. UNII LUBELSKIEJ  
W LUBLINIE  
REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

**Podstawy prawne opracowania:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami - Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560.),
2. **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).**
3. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Opracowano na podstawie: tj. Dz.U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675, z 2008 r. Nr 195, poz. 1200, z 2009 r. Nr 62, poz. 504, Nr 97, poz. 801, Nr 226, poz. 1809.
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2361).
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (opracowano na podstawie: Dz. U. z 2017 r. poz. 1260, 1926, z 2018 r. poz. 79)
6. Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie nabywania uprawnień przewodnika górskiego
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DZ.U. Nr 6 z dnia 22 stycznia 2003 roku pozycja 69).
8. Inne przepisy prawa obowiązujące w przypadku turystyki kwalifikowanej oraz prawa miejscowego.

## §1.

### **Organizowanie przez szkołę turystyki i krajoznawstwa może odbywać się w kraju lub za granicą w następujących formach:**

- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- 2) 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,
- 3) 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.

### **Przygotowanie wycieczki**

1. Wycieczki są formą zajęć szkolnych, na których obowiązują wszystkie zasady zawarte w Statucie Szkoły.
2. Z chwilą, gdy klasa jako zespół podejmie decyzję o wyjeździe na wycieczkę, wycieczka staje się obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
3. Wycieczka nie może się odbyć, jeżeli uczestniczy w niej mniej niż 80% uczniów danej klasy, a czas jej trwania nie może przekroczyć 5 dni roboczych.
4. Wychowawcy klas zgłaszają zamiar organizacji wycieczki klasowej dyrektorowi szkoły w ustalonym wcześniej terminie poprzez stosowną adnotację w dzienniku elektronicznym oraz złożeniu karty wycieczki z listą uczestników według określonego wzoru.
5. Zgodę na wycieczkę wydaje dyrektor szkoły a w przypadku wyjazdu na wycieczkę zagraniczną należy informować także organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Uczestnik wycieczki ogólnoszkolnej musi uzyskać akceptację wychowawcy na wyjazd. Inni nauczyciele mają prawo zgłosić organizatorowi zastrzeżenia dotyczące wyjazdu poszczególnych uczniów. Organizator (kierownik wycieczki) ma obowiązek ustosunkować się do tego typu uwag.
7. Organizator wyjazdu (kierownik wycieczki) konsultuje wyjazd z nauczycielami uczącymi w tym czasie i wprowadza stosowne zmiany w planie zajęć.
8. Najpóźniej na tydzień przed wyjazdem organizator wycieczki (kierownik wycieczki lub osoby przez niego upoważnione) przedstawiają następujące dokumenty:
  - kartę wycieczki wraz z harmonogramem w 2 egzemplarzach (załącznik nr 1 do Regulaminu)
  - w przypadku wycieczki zagranicznej w 3 egzemplarzach wraz z uzyskanym potwierdzeniem organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny
  - zezwolenia od rodziców (w przypadku osób niepełnoletnich) wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych) oraz braku przeciwwskazań zdrowotnych do wzięcia udziału w wjeździe, które przechowuje wychowawca klasy
  - podpisany kontrakt uczeń – szkoła (załączniki nr 4 do Regulaminu), który przechowuje wychowawca klasy
  - dowód ubezpieczenia NNW wszystkich uczestników wycieczki (w wypadku wyjazdów poza granice kraju także KL lub kartę NFZ w ramach UE ),
  - listę uczestników wraz z telefonem kontaktowym do rodziców lub opiekunów prawnych (załącznik nr 2 do Regulaminu)

### §3.

#### Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę pełniącą funkcję kierownika wycieczki, który pełni jednocześnie funkcję opiekuna.
2. Kierownikiem wycieczki klasowej powinien być wychowawca klasy. Jeśli z ważnych przyczyn nie może on pojechać na wycieczkę, powinien znaleźć nauczyciela, który go zastąpi.
3. Kierownik wycieczki:
  - a) odpowiada za merytoryczne przygotowanie wycieczki, lecz wykonawcą wszystkich czynności przygotowawczych (np. planowanie tras i harmonogramu dnia, rezerwacje noclegów i wyżywienia, zakup biletów) może być firma wyspecjalizowana np. biuro podróży,
  - b) opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
  - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
  - d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
  - e) zapewnia ciągłość opieki nad uczestnikami w czasie imprezy
  - f) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
  - g) odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy,
  - h) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
  - i) zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania, tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
  - j) informuje rodziców ucznia, dyrektora szkoły o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki,
  - k) przedstawia rozliczenie finansowe wycieczki uczestnikom oraz ich opiekunom, (załącznik nr 5 do Regulaminu),
4. Opiekę nad klasą sprawuje wychowawca oraz inni nauczyciele uczący w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach opiekunem może być rodzic lub inna osoba pełnoletnia zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły
5. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów-uczestników na karcie wycieczki.
6. Do obowiązków opiekunów należy:
  - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
  - b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
  - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę musi być miejsce zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki.
8. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
9. Niedopuszczalne jest palenie papierosów, picie alkoholu lub używanie innych używek przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania imprezy szkolnej.
10. Opiekunowie wycieczki nie mogą pobierać wynagrodzenia za organizację wycieczki od instytucji pozaszkolnych, np. biur podróży.
11. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno być przestrzeganie zasad – maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:
  - a) podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – liczebność jednej klasy
  - b) podczas wycieczek poza jej terenem – 15- 18

c) podczas wycieczek zagranicznych i w góry powyżej 1000m n.p.m. – 10 + wykwalifikowany przewodnik górski.

Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.

#### **§4.**

##### **Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu i chorobie lokomocyjnej,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, mieć zapięte pasy bezpieczeństwa
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać zakazu palenia tytoniu lub e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,

#### **§5.**

##### **Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe i musi być zgodny z ogólnymi przepisami finansowymi w tym zakresie.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. 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.
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. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

#### **§6.**

##### **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.
2. Listę tych uczniów wychowawca dopisuje w dzienniku elektronicznym równoległej klasy o czym informuje wychowawcę klasy, do której zostali dopisani uczniowie.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Statucie Szkoły
6. W przypadku naruszenia przez ucznia Regulaminu wycieczek kierownik wycieczki zawiadamia jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły.

7. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia Regulaminu wycieczek rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
8. Za szkody wyrządzone przez ucznia w trwania czasie wycieczki odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
9. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

**Załącznikami do regulaminu są:**

1. Załącznik nr 1 – karta wycieczki,
2. Załącznik nr 2 – lista uczestników,
3. Załącznik nr 3 – pisemna zgoda rodziców
4. Załącznik nr 4 – kontrakt z uczniami,
5. Załącznik nr 5 – wzór rozliczenia wycieczki.

Dyrektor Szkoły

/ - /

*Grzegorz Lech*



III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
IM. UNII LUBELSKIEJ W LUBLINIE  
PL. WOLNOŚCI 4, 20-005 LUBLIN

## KARTA WYCIECZKI

CEL WYCIECZKI .....

.....

.....

.....

TRASA WYCIECZKI .....

.....

.....

TERMIN ..... IŁOŚĆ DNI .....

KLASA/GRUPA ..... LICZBA UCZESTNIKÓW .....

W TYM UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH .....

LICZBA OPIEKUNÓW .....

ŚRODEK TRANSPORTU .....

KIEROWNIK (IMIĘ I NAZWISKO) .....

NUMER TELEFONU KIEROWNIKA WYCIECZKI .....

## PROGRAM WYCIECZKI

DATA, GODZINA WYJAZDU ORAZ POWROTU	DŁUGOŚĆ TRASY (W KILOME- TRACH)	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 NA WYCIECZKACH I IMPREZACH DLA DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ DO ZMIANY PLANU LEKCJI KLASY PRZED ROZPOCZĘCIEM WYCIECZKI.

KIEROWNIK WYCIECZKI

.....

*(IMIĘ I NAZWISKO ORAZ PODPIS)*

OPIEKUNOWIE WYCIECZKI

1. ....

2. ....

3. ....

*(IMIONA I NAZWISKA ORAZ PODPISY)*

ZATWIERDZAM

.....

*(DATA I PODPIS DYREKTORA SZKOŁY)*

## LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

LP.	NAZWISKO I IMIĘ	KLASA	TELEFON RODZICA / OPIEKUNA
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.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			



OŚWIADCZENIE RODZICÓW LUB PRAWNYCH OPIEKUNÓW  
UCZESTNIKA WYCIECZKI

WYRAŻAM ZGODĘ NA UCZESTNICTWO MOJEGO DZIECKA (PODOPIECZNEGO)

.....W WYJAZDOWEJ WYCIECZCE SZKOLNEJ

( IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ )

DO ..... W DNIACH.....

INFORMUJĘ, ŻE ZAPOZNAŁAM/ŁEM SIĘ Z REGULAMINEM ORAZ PROGRAMEM WYCIECZKI.  
BIORĘ PEŁNĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA ZACHOWANIE SIĘ MOJEGO DZIECKA I ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ PONIEŚĆ  
WSZELKIE KOSZTY WYNIKAJĄCE Z NIEPRZESTRZEGANIA REGULAMINU WYCIECZKI (NP. ZNISZCZE-  
NIA MIENIA). NIE ZGŁASZAM PRZECIWWSKAZAŃ ZDROWOTNYCH U MOJEGO DZIECKA DO WZIĘCIA  
UDZIAŁU WYCIECZCE ORAZ WYRAŻAM ZGODĘ NA UDZIELENIE NIEZBĘDNEJ POMOCY MEDYCZNEJ W  
NAGŁYCH WYPADKACH. W PRZYPADKU NAGANNEGO ZACHOWANIA I DRASTYCZNEGO ZŁAMANIA REGU-  
LAMINU WYCIECZKI ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ NATYCHMIAST ODEBRAĆ DZIECKO NA WŁASNY KOSZT. BIORĘ  
PEŁNĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA SAMODZIELNE PRZYBYCIE MOJEGO DZIECKA NA MIEJSCE ROZPOCZĘCIA  
WYCIECZKI ORAZ ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ PRZEJĄĆ PEŁNĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA DZIECKO PO ZAKOŃCZE-  
NIU IMPREZY SZKOLNEJ, ZGODNIE Z PROGRAMEM WYCIECZKI.

LUBLIN , DNIA .....

.....  
PODPIS RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

## KONTRAKT Z UCZNIEM

ZAPOZNAŁEM(AM) SIĘ Z REGULAMINEM WYCIECZKI I JEJ PROGRAMEM ORAZ ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO ICH PRZESTRZEGANIA:

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	DATA	PODPIS
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.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			

## ROZLICZENIE WYCIECZKI

KLASOWEJ/SZKOLNEJ DO .....  
ZORGANIZOWANEJ W DNIACH ..... PRZEZ KLASĘ .....

### 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 (.....) .....

RAZEM WYDATKI.....

III. KOSZT WYCIECZKI (IMPREZY) NA 1 UCZESTNIKA: - .....

IV. POZOSTAŁA KWOTA W WYSOKOŚCI : ..... ZŁ ZOSTAJE PRZEKAZANA:

.....  
(OKREŚLIĆ SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA KWOTY – NP. ZWROT, WSPÓLNE WYDATKI KLASOWE ITP.)

ORGANIZATOR (KIEROWNIK WYCIECZKI) .....

ROZLICZENIE PRZYJĄŁ.....

.....

(DATA, PODPIS KIEROWNIKA WYCIECZKI)