

Liceum Ogólnokształcące  
im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie  
ul. Kasprowicza 3, tel. 8133-411  
62-040 Puszczykowo

**REGULAMIN  
ORGANIZOWANIA  
WYCIECZEK DLA UCZNIÓW  
W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM  
im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie**



LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie  
62 - 040 PUSZCZYKOWO  
ul. Kasprowicza 3  
tel/fax: 61 813 34 11  
email: [sekretariat@lopuszczykowo.pl](mailto:sekretariat@lopuszczykowo.pl)  
[www.lopuszczykowo.pl](http://www.lopuszczykowo.pl)

## **Podstawa prawna:**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne:**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę wycieczek krajoznawczych i zagranicznych oraz turystyki ma na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury, 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 młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
  - 7) poprawę stanu zdrowia młodzieży pochodzącej z terenów zagrożonych ekologicznie,
  - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. 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 stopnia niepełnosprawności.

### **§ 2**

#### **Rodzaje wycieczek:**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
  - 3) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,

- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
- 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

### § 3

#### **Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel zatrudniony w szkole, który uzyska zgodę dyrektora szkoły.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
6. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
  - 1) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
  - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
  - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - 5) wyznaczenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
  - 6) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 7) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
  - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
  - 9) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - 11) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
7. Obowiązkiem opiekuna jest:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,

- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

#### § 4

##### Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno przestrzegać się poniższych zasad:
  - 1) liczba uczestników wycieczki na terenie tej samej miejscowości pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 30 osób,
  - 2) liczba uczestników wycieczki pozostających pod opieką jednego opiekuna poza jej terenem, w tym również podczas korzystania ze środków komunikacji nie może przekraczać 15 osób,
  - 3) liczba uczestników wycieczki górskiej pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 10 osób.
2. 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.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. W klasach sportowych rodzic może wyrazić całoroczną zgodę na wyjazdy sportowe, jednak za każdym razem powinien być o nich informowany.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. W przypadku wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej, organizator może zorganizować wyjazd po przedstawieniu wielkopolskiemu kuratorowi oświaty oraz staroście poznańskiemu zgłoszenia wycieczki zgodnie z wymaganą dokumentacją.

#### § 5

##### Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
  - 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
  - 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,

- 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- 4) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- 6) nie zaśmiecać pojazdu,
- 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- 9) dbać o higienę i schludny wygląd,
- 10) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- 11) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- 12) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- 13) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

## § 6

### **Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od osób fizycznych, prawnych, 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. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez 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

### **Dokumentacja wycieczki**

1. Karta wycieczki:
  - z listą uczestników ( dla wycieczek jednodniowych) – załącznik nr 1.
  - z harmonogramem i listą uczestników ( dla wycieczek wielodniowych) - załącznik nr 2.

2. Oryginał karty wycieczki znajduje się w sekretariacie szkoły, kserokopię karty wycieczki i listy uczestników posiada kierownik wycieczki.
3. Pisemna zgoda rodziców - załącznik nr 3.
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (obowiązki uczestników wycieczki podpisane przez uczniów – wycieczka kilkudniowa).
5. Sprawozdanie i rozliczenie wycieczki (faktury, bilety, zestawienie wpływów i wydatków) przechowywane przez kierownika wycieczki do pierwszego dnia, w którym istnieje możliwość wglądu do rozliczenia przez osoby zainteresowane (np. rodzice, Rada Rodziców itp.)
6. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punktach 1 – 4 powinna być złożona sekretariacie, co najmniej 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 7 dni.

## § 8

### 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.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
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 zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 ustęp 1 punkt 1 - 13 regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
7. W sprawach nieuregulowanych 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.

Regulamin wycieczek szkolnych obowiązujący w Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie od 02.09.2024 r.

DYREKTOR LICEUM  
  
mgr Przemysław Budzyński