

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

w

XXXVII Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie

Podstawy prawne:

- 1.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055).
- 2.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r. poz. 2140).
- 3.** Statut XXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie.

§ 1

Zasady ogólne

- 1.** XXXVII Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej szkołą, organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:
 - a)** wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania lub programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 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.
- 2.** Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
- 3.** Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:
 - 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 kulturalnego;
- 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) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, np.:
- korzystanie ze środków komunikacji publicznej;
 - zwiedzanie obiektów muzealnych, galerii;
 - zwiedzanie obiektów przyrodniczych (parki narodowe, lasy);
 - korzystanie z kąpielisk i akwenów;
 - zwiedzanie terenów górskich.
4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć przedmiotowych, dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, poza lekcjami wieczorami lub w weekendy, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Niniejszy regulamin obowiązuje uczniów XXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego.

§ 2

Organizacja wycieczek - zasady ogólne

1. Szkoła może organizować:
- a) wycieczki krajowe o charakterze interdyscyplinarnym, integracyjnym, wychowawczym;
- b) wycieczki zagraniczne: wymiany kulturowo-językowe, wycieczki przedmiotowe.
2. Organizacja i program wycieczki dostosowany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Warunkiem organizacji wycieczki klasowej jest uczestnictwo w niej co najmniej 75% uczniów klasy. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Dyrekcji szkoły, w wycieczce może wziąć udział mniejsza liczba

uczniów. Wymóg 75% uczniów biorących udział w wycieczce nie dotyczy wyjazdów zagranicznych, w których uczestniczyć mogą uczniowie z różnych klas za zgodą Dyrekcji i swoich wychowawców.

4. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do regulaminu.

5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/ opiekuna prawnego lub rodziców/ opiekunów prawnych ucznia. Lista uczniów podpisywana jest przez Dyrektora szkoły.

6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

a) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów, w terminach określonych przez te organy;

b) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;

c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

7. Udział uczniów pełnoletnich i niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz informacji na temat stanu zdrowia ich dziecka i przyjmowanych leków wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym **załącznik nr 2a** (*Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki*) i **załącznik uzupełniający nr 2b** do regulaminu.

8. Udział uczniów pełnoletnich i niepełnoletnich w każdym wyjeździe wymaga ich zobowiązania do przestrzegania regulaminu i zasad organizowanej wycieczki wyrażonego w formie pisemnej na wzorze stanowiącym **załącznik nr 3** do regulaminu.

9. W przypadku wyjazdów, podczas których będą miały miejsce szczególne aktywności, rodzice/opiekunowie prawni otrzymają do podpisania odrębny dokument.

§ 3

Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Liczbę opiekunów przypadających na grupę ustala Dyrektor w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.

2. Funkcja kierownika i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.

3. W zależności od celu i programu wycieczki jej opiekunem lub kierownikiem może być osoba pełnoletnia niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły,

która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

(Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia **25 maja 2018 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania krajoznawstwa i turystyki (§ 7 ust. 1))

4. Kierownik wycieczki:

- a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- b) zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o jej celu i trasie;
- c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

5. Opiekun wycieczki:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

7. Zgodnie z art. 42 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016 r., poz. 1379 ze zm.) nauczyciela obowiązuje 40-godzinny tydzień pracy rozłożony na 5 dni roboczych. W czasie

wycieczki z noclegami Dyrektor powinien wyznaczyć i zatwierdzić taką liczbę opiekunów, aby zapewnić opiekę nad uczniami w czasie godzin nocnych.

§ 4

Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie.
2. Uczniowie będący obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej podczas przekraczania granicy państwa oraz podczas pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw nienależących do Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu do tego ich uprawniającego, tj. paszportu lub dowodu osobistego.
3. Uczniowie będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce zagranicznej do innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej na zasadach określonych przez przepisy Unii Europejskiej, są objęci listą „lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” sporządzonej przez Dyrektora szkoły – wzór listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476). Dane dotyczące cudzoziemców objętych „listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek Dyrektora szkoły, wojewoda właściwy dla siedziby szkoły. Powyższe zasady obowiązują także osoby legitymujące się Kartą Polaka.
4. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel organizujący wycieczkę przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulaminem zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem (**załącznik nr 3** do regulaminu). Regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje obowiązki wymienione w ust. 5.
5. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
 - a) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - b) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
 - c) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
 - d) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo;
 - e) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
 - f) pozostawiać po sobie czystość i porządek;

- g) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
- h) traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
- i) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
- j) dbać o dobre imię własne i szkoły;
- k) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
- l) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem;
- m) przestrzegać godzin ciszy nocnej;
- n) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną i w przypadku zagranicznej wycieczki paszport lub dowód osobisty;
- o) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach;
- p) przestrzegać zakazu posiadania, używania lub udostępniania alkoholu, produktów tytoniowych, elektronicznych inhalatorów nikotyny (tzw. e-papierosów), podgrzewaczy tytoniu oraz innych środków nikotynowych, a także substancji mogących działać psychoaktywnie lub uzależniająco.

6. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez **organizatora wycieczki/nauczyciela** zgodnie z ust. 5 Dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie Szkoły.

7. Jeśli uczeń naruszy w sposób rażący regulamin wycieczek, kierownik ma prawo odesłać tego ucznia do domu pod opieką wyznaczonego nauczyciela na koszt rodzica lub zobowiązać rodzica do odbioru dziecka.

§ 5

Procedura organizacji wycieczek

- 1.** Wychowawcy klas lub inni nauczyciele zgłaszają chęć organizacji wycieczki Dyrektorowi szkoły/zastępcy Dyrektora szkoły.
- 2.** Zgłaszając wycieczkę, należy przedstawić: listę uczestników, program wyjazdu, termin wyjazdu.
- 3.** W przypadku zmiany należy niezwłocznie poinformować Dyrektora szkoły/zastępcę Dyrektora szkoły.
- 4.** Wycieczki niezgłoszone w harmonogramie wychowawcy lub inni nauczyciele organizujący wycieczkę indywidualnie ustalają termin z Dyrektorem szkoły min. na miesiąc przed ich rozpoczęciem.
- 5.** Kierownik wycieczki, zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi szkoły w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:
 - a) kartę wycieczki;

- b) listę uczestników;
- c) pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce;
- d) potwierdzenie zebrania wpłat na wycieczkę, jeśli wycieczka jest finansowana ze środków rodziców;
- e) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa.

6. W przypadku wyjazdu zagranicznego kierownik wycieczki zobowiązany jest dostarczyć kartę wycieczki, listę uczestników oraz dowody ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki miesiąc przed wyjazdem w celu zgłoszenia przez Dyrektora szkoły do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki.

7. Kierownik przygotowuje dokumentację wymienioną w ust. 6 w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą i po powrocie z wycieczki pozostawia w swojej dokumentacji.

§ 6

Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.
2. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły po konsultacji z kierownikiem wycieczki, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły lub terenie ustalonym przez kierownika wycieczki i zaakceptowanym przez Dyrektora szkoły.
4. Udział uczniów w wydarzeniach organizowanych przez szkołę po zajęciach dydaktycznych, wieczorami lub w weekendy wymaga pisemnego oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów. Rodzic lub prawny opiekun ucznia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo ucznia w drodze pomiędzy miejscem wydarzenia a miejscem zamieszkania. Nauczyciel organizujący takie wyjście zobowiązany jest do zebrania zgód od rodziców. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
5. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów lub prośbę wyrażoną przez dziennik elektroniczny.
6. W przypadku wyjść w ramach zajęć lekcyjnych, i powrotem do szkoły, nauczyciel organizujący takie wyjście nie zbiera oświadczeń wymienionych w ust. 4, a jedynie informuje rodziców przez dziennik elektroniczny o zaplanowanym wyjściu.

7. Jeśli szkoła organizuje wyjście w ramach zajęć dydaktycznych, które kończy się wraz z nimi poza szkołą, nauczyciel organizujący takie wyjście jest zobowiązany do zebrania zgody rodziców na samodzielny powrót do domu. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.

8. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

9. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach Statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

10. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora szkoły, odnotować wyjście w dzienniku wyjść lub dzienniku elektronicznym oraz wypełnić kartę wycieczki.

11. Wycieczki piesze po mieście:

a) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;

b) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;

c) kierownik wycieczki oraz opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas poruszania się po mieście;

d) kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.

12. Wycieczki autokarowe:

a) liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać liczby miejsc siedzących w pojeździe;

b) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;

c) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;

d) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z uczestnikami zasady podróżowania;

e) w czasie przejazdu uczniom nie wolno śmiecić, spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;

f) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;

g) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;

- h) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
- i) autokar musi być sprawny technicznie i kierowca musi mieć uprawnienia do jego prowadzenia;
- j) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
- k) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- l) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
- m) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
- n) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- o) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
- p) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora szkoły.

13. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

- a) uczniowie zobowiązani są do posiadania ważnej legitymacji oraz ważnego biletu;
- b) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podaje orientacyjny czas przejazdu lub liczbę przystanków do przejechania;
- c) jeden opiekun wsiada/ wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/ wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
- d) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
- e) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
- f) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

14. Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko)

- a) Kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
- b) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
- c) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);

d) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych;

15. Wycieczki górskie:

a) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;

b) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających, mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyki górskiej lub przewodnicy górscy;

c) uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;

d) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;

e) uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym.

f) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;

g) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;

h) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

16. W przypadku wycieczki na teren parku narodowego lub rezerwatu przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

17. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.

§7

Finansowanie wycieczek

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe, oraz przedstawia go Dyrektorowi szkoły.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.

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 swojego dziecka w wycieczce, a deklaracje tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na tego ucznia.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.
7. Dowodami finansowymi są 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.
8. Gdy wycieczka organizowana jest przy współpracy z biurem podróży, kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedstawienia umowy z biurem podróży, w której wyszczególnione są koszty wyjazdu, podpisanej w imieniu rodziców uczestników wyjazdu przez ich przedstawiciela/przedstawicieli.

§8

Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników zawodów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.

§9

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez Dyrektora szkoły.
2. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce, wychowawca zawiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. W przypadku sytuacji wyjątkowych (np. epidemia) zastosowanie mają ogólne przepisy prawne lub wytyczne dotyczące zasad organizacji życia publicznego wydawane przez uprawnione organy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wycieczek szkolnych

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

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

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju(1) /miasto/trasa wycieczki:

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

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba uczniów:, **w tym uczniów niepełnosprawnych:**

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

(1) Dotyczy wycieczki zagranicznej

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 bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1

2

3

4

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis Dyrektora szkoły)

LISTA UCZNIÓW BIORĄCA UDZIAŁ W WYCIECZCE

DO W DNIU/DNIACH

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Numer telefonu rodzica, numery telefonów rodziców
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

.....

(data i podpis Dyrektora szkoły)

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

.....
(PESEL/Nr dokumentu uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/-na wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce w terminie:

.....

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojeżdżenie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
7. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

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

**ZGODA UZPUPEŁNIAJĄCA NA WZIĘCIE UDZIAŁU W WYMIANIE JĘZYKOWO-KULTUROWEJ
-OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH-**

Ja niżej podpisana/podpisany* wyrażam zgodę na udział mojego dziecka, uczennicy/ucznia* klasy....., w wymianie językowo-kulturowej z

Wymiana składa się z wyjazdu grupy polskiej do Włoch w terminie, oraz z rewizyty grupy włoskiej w Polsce w terminie Podczas pobytu we Włoszech rodzina włoska, a w Polsce rodzina polska zobowiązuje się do zakwaterowania w swoim lub innym domu**, zapewnienia opieki i wyżywienia osobie, którą będzie gość (ucznia polskiej/włoskiej* szkoły) oraz do opłacenia transportu (przelot w obie strony swojego dziecka), wycieczek i aktywności zgodnych z programem imprezy własnego kraju. Zobowiązuję się zatem do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie zł.

Zobowiązuję się również do zapewnienia, by moje dziecko oraz dziecko przeze mnie goszczone powracało do miejsca zamieszkania najpóźniej do godziny 22:00 każdego dnia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wymiany.

* niepotrzebne skreślić

** Jeśli rodzina goszcząca nie ma odpowiednich warunków mieszkaniowych, może zakwaterować gościa w innym domu, o czym jest zobowiązana powiadomić stronę włoską, organizatora imprezy i napisać poniżej, gdzie i pod czyją opieką znajdzie się gość.

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

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 3 do Regulaminu wycieczek szkolnych

ZOBOWIĄZANIE UCZESTNIKA

WYCIECZKI EDUKACYJNO-TURYSTYCZNEJ/PRZEDMIOTOWEJ/ WYMIANY JĘZYKOWO-KULTUROWEJ DO PRZESTRZEGANIA REGULAMINU I ZASAD ORGANIZOWANEJ WYCIECZKI

Ja niżej podpisana/y uczennica/uczeń*
klasy..... oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem i zasadami organizowanego
wyjazdu do, który odbędzie się w terminie:
.....r. i zobowiązuję się do ich przestrzegania, a ich podstawę prawną
stanowią Regulamin wycieczek szkolnych oraz Statut XXXVII Liceum Ogólnokształcącego im.
Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie, ul. Świętokrzyska 1.

.....

(data i czytelny podpis uczestnika wycieczki)

* niepotrzebne skreślić

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYDARZENIU

ORGANIZOWANYM PRZEZ SZKOŁĘ

Ja niżej podpisana/podpisany wyrażam zgodę na udział mojej córki/mojego syna z klasy w wyjściu do/wzięcia udziału w* w godzinach pozaszkolnych.

Jednocześnie oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojej córki/mojego syna w drodze pomiędzy miejscem wydarzenia a miejscem zamieszkania.

* niepotrzebne skreślić

.....

(data i czytelny podpis uczestnika wycieczki)

**ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO
NA SAMODZIELNY POWRÓT DO DOMU DZIECKA**

Ja niżej podpisana/podpisany* wyrażam zgodę na
samodzielny powrót mojej córki/mojego syna* z klasy
..... po zakończonej imprezie i oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczny
powrót do domu mojego dziecka.

* niepotrzebne skreślić

.....

(data i czytelny podpis uczestnika wycieczki)