

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH W IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W GDYNI

Rozdział I

Cele działalności turystyczno – krajoznawczej szkoły

Organizowane wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mają na celu:

- a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
- c) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- d) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- e) podnoszenie kondycji zdrowotnej i sprawności fizycznej,
- f) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- g) przeciwdziałanie patologii społecznej.

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w następujących formach:
 - a) przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z programem nauczania,
 - b) turystyczno – krajoznawcze – odbywające się w terenie, powszechnie uczęszczanym, niewymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - c) obozy wędrowne, rajdy, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
2. Organizacja wycieczek szkolnych wynika z rocznego planu pracy wycieczek (konstruowanego na początku roku szkolnego lub pod koniec w przypadku wycieczek planowanych we wrześniu i październiku) oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych z nauczycielskich planów dydaktycznych.
3. W każdym roku szkolnym możliwe jest zorganizowanie jednej dłuższej wycieczki trwającej maksymalnie 5 dni od poniedziałku do piątku.
4. Nie organizuje się wycieczek w czasie trwania egzaminów maturalnych i bezpośrednio przed klasyfikacją.
5. Dyrektor wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki przy udziale co najmniej 80 % stanu klasy.
6. Dopuszcza się łączenie klas na wycieczce.
7. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.

8. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie oraz zawieszeni w prawach ucznia nie biorą udziału w wycieczkach.
9. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
10. W podmiotach zewnętrznych, z usług których korzysta się w czasie wycieczek (biura podróży, przewoźnicy, punkty noclegowe i in.) muszą obowiązywać Standardy Ochrony Małoletnich opracowane zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023r, o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606) zmieniającą dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016r. „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (Dz. U. z 2023r. poz. 1304 z późn. zm.)

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 zatrudnieni w IX LO w Gdyni.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą klasową.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 20 uczniów. Natomiast w sytuacji wycieczek specjalistycznych stosuje się odrębne przepisy dotyczące liczby opiekunów.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.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 wyruszeniem 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 i imprez ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków przez rodziców we własnym zakresie, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej wymagane jest ubezpieczenie grupowe od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
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 miejscu, podanym wcześniej do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych.

Rozdział IV

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest jej kierownik.
2. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką krajową składa u wicedyrektora dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. W przypadku wycieczek zagranicznych zaopiniowaną dokumentację należy złożyć dyrektorowi szkoły na 30 dni przed wyjazdem. Zgodę na wycieczki zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki z jej szczegółowym harmonogramem, listą uczestników i preliminarzem (w przypadku wycieczki zagranicznej w 2 egzemplarzach),
 - b. pisemne zgody rodziców (opiekunów prawnych) uwzględniające informacje o stanie zdrowia,
 - c. podpisany przez uczniów i ich rodziców regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
7. Zatwierdzenie karty wycieczki przez dyrektora/wicedyrektora jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na jej przeprowadzenie. W przypadku zmian w wyżej wymienionych dokumentach zaistniałych po ich zatwierdzeniu kierownik zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora/wicedyrektora.
8. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych.
9. Kierownik wycieczki w szczególności odpowiada za:

- 1) zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników i uzyskanie potwierdzenie tego faktu przez podpisanie przez uczniów i opiekunów prawnych stosownego oświadczenia
 - 2) zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie
 - 3) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki
 - 4) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy
 - 5) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki
 - 6) poinformowanie Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Policji w Gdyni w celu sprawdzenia pojazdu przed wycieczką
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki
 - 8) dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
10. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) przechowywane są do czasu przedstawienia rodzicom (opiekunom prawnym) na zebraniu.

Rozdział V Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
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. Niezłożenie zgody rodziców w terminie może spowodować eliminację ucznia z udziału w wycieczce.

2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu IX LO i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, posiadania i picia alkoholu, posiadania i zażywania-substancji psychoaktywnych.
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, ponieważ każdy uczestnik wycieczki podczas jej trwania reprezentuje IX LO.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki po uzgodnieniu z wicedyrektorem przekazuje wychowawcy tej klasy.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. Klasowe lub grupowe wyjście edukacyjne lub integracyjne uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania lub programu profilaktyczno-wychowawczego nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu.

- 1) Nauczyciel organizujący klasowe wyjście edukacyjne lub integracyjne, musi uzyskać na nie zgodę wicedyrektora, wypełnić kartę wyjścia wraz z listą uczestników i poinformować o nim z wyprzedzeniem poprzez dziennik elektroniczny rodziców uczniów. Wyjście należy odnotować w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i zeszytcie wyjść. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w klasowym wyjściu edukacyjnym lub integracyjnym mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wyjścia po uzgodnieniu z wicedyrektorem przekazuje wychowawcy tej klasy.
- 2) Nauczyciel organizujący grupowe (międzyoddziałowe) wyjście edukacyjne, musi uzyskać na nie zgodę wicedyrektora, wypełnić kartę wyjścia wraz z listą uczestników i zebrać pisemne zgody rodziców (opiekunów prawnych) uwzględniające informacje o stanie zdrowia. Wyjście należy odnotować w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i zeszytcie wyjść.
5. Dopuszcza się uzyskanie zgody od prawnych opiekunów uczniów na samodzielne dotarcie i powrót z miejsca zajęć poza szkołą.
6. Ustalenia punktu 4 dotyczą również lekcji wychowania fizycznego, odbywanych na innych obiektach niż szkolne np. lodowisko, plaża.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 8.11.2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z zmianami),
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz.69 ze zmianami),
3. Rozporządzenie MSW z dnia 10.10.2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r, o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606) zmieniającej dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016r. „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (Dz. U. z 2023r. poz. 1304 z późn. zm.).
5. Statut IX Liceum Ogólnokształcącego w Gdyni.

Załączniki:

Załącznik 1: karta wycieczki z harmonogramem

Załącznik 2: karta wyjścia

Załącznik 3: lista uczestników wycieczki

Załącznik 4: zgoda rodziców (opiekunów prawnych) na udział dziecka w wycieczce/wyjściu

Regulamin obowiązuje od dnia 2 września 2024 r.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:

IX Liceum Ogólnokształcące w Gdyni im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
81-542 Gdynia, ul: Orłowska 57

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹⁾/ miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów: , w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾dotyczy wycieczki za granicą

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.

Opiekunowie wycieczki.

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1

2.....

3.....

ZATWIERDZAM

.....
/data i podpis dyrektora szkoły/

KARTA WYJŚCIA GRUPOWEGO

Nazwa i adres szkoły:

IX Liceum Ogólnokształcące w Gdyni im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
81-542 Gdynia, ul: Orłowska 57

Cel wyjścia:

Miasto/trasa wyjścia:

Termin:

Miejsce zbiórki:

Godzina rozpoczęcia:

Miejsce zakończenia wyjścia:

Przewidywana godzina zakończenia:

Numer telefonu kierownika wyjścia:

Liczba uczniów: , w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wyjścia:

Środek transportu:

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wyjścia

Kierownik wyjścia

Opiekunowie wyjścia

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1

2.....

ZATWIERDZAM

.....
/data i podpis dyrektora szkoły/

* niewłaściwe skreślić

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ UCZNI
W WYCIECZCE*/ WYJŚCIU GRUPOWYM***

.....
/imiona i nazwiska rodziców / opiekunów/

.....
/adres/y/

.....
/telefon/y/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki:

w wycieczce*/ wyjściu* do:

która/e odbędzie się w dniu / dniach:

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce*/ wyjściu*.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki*/ wyjścia* (np. o przyjmowanych lekach)

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

Zapoznałam / zapoznałem się z regulaminem i programem wycieczki*/ wyjścia*.
Zapoznałam /zapoznałem się z informacją, że rodzice /opiekunowie/ powinni ubezpieczyć uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków we własnym zakresie.

.....
/data/

.....
podpis rodzica / opiekuna

.....
podpis rodzica / opiekuna

* niewłaściwe skreślić

OŚWIADCZENIE

Proszę o zwolnienie syna / córki z zajęć bezpośrednio po zakończeniu:

.....
(np. filmu, przedstawienia, warsztatów, wykładu, rozgrywek sportowych lub innych zajęć)

Nie wyrażam zgody na powrót z nauczycielem do miejsca docelowego (szkoła: IX LO,
ul: Orłowska 57)

Syn / córka samodzielnie wróci do domu.

Oświadczam, że ponoszę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas drogi.

.....
/data/

.....
podpis rodzica / opiekuna