

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK, WYJAZDÓW EDUKACYJNYCH I WYJŚĆ DYDAKTYCZNYCH

W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W GDAŃSKU

Podstawa prawna

Regulamin opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w szczególności art. 47 ust. 1 pkt 8, w aktualnym tekście jednolitym.
2. Rozporządzenia 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), z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, w aktualnym brzmieniu.
5. Ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych - w zakresie, w jakim ma zastosowanie do usług nabywanych przez szkołę od organizatorów turystyki.
6. Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie - w zakresie organizacji aktywności sportowej i zajęć wymagających szczególnych kwalifikacji.
7. Statutu II Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wycieczki, wyjazdy edukacyjne oraz wyjścia dydaktyczne stanowią integralną część procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
2. Ich organizacja powinna służyć w szczególności:
 1. realizacji podstawy programowej i programów nauczania;
 2. poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 3. poznawaniu kultury i języka innych państw;
 4. poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 5. rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 6. kształtowaniu samodzielności, odpowiedzialności i umiejętności współpracy;
 7. integracji zespołów klasowych;
 8. rozwijaniu aktywności fizycznej i postaw prozdrowotnych;
 9. kształtowaniu odpowiedzialności za środowisko naturalne;
 10. wspieraniu procesu wychowawczego szkoły.
3. W II Liceum Ogólnokształcącym organizuje się następujące formy działalności poza terenem szkoły:
 1. wycieczki przedmiotowe - organizowane w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne - o charakterze interdyscyplinarnym, których celem jest poznawanie środowiska, kultury, historii i dziedzictwa oraz nabywanie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce;
 3. wycieczki integracyjno-krajoznawcze - wyjazdy trwające od 3 do 5 dni, których jednym z głównych celów jest integracja zespołu klasowego oraz realizacja celów krajoznawczych, wychowawczych i rekreacyjnych;
 4. wyjazdy edukacyjne - wyjazdy związane z realizacją procesu dydaktycznego, w szczególności do laboratoriów, uczelni wyższych, instytucji kultury, przedsiębiorstw, centrów nauki, muzeów, instytucji publicznych oraz na konferencje, warsztaty, pokazy naukowe, konkursy i projekty edukacyjne;

5. wyjścia dydaktyczne i edukacyjne - krótkotrwałe zajęcia prowadzone poza szkołą, w szczególności w muzeach, teatrach, kinach, bibliotekach, laboratoriach, instytucjach kultury, uczelniach, przedsiębiorstwach i innych miejscach związanych z realizacją zadań szkoły.
5. Wyjazdy i wyjścia, których głównym celem jest realizacja podstawy programowej, traktuje się jako element procesu dydaktycznego, niezależnie od czasu ich trwania.

Rozdział II

Zasady planowania wyjazdów i wyjść

§ 2

1. Wszystkie wycieczki, wyjazdy edukacyjne i wyjścia dydaktyczne wymagają zgody dyrektora szkoły.
2. Organizacja działalności poza szkołą musi uwzględniać organizację pracy szkoły, realizację zajęć dydaktycznych oraz równomierne obciążenie uczniów i nauczycieli.
3. Wychowawcy i nauczyciele planujący wyjazdy przedstawiają propozycje wyjazdów/wyjść dyrektorowi.
4. Dyrektor szkoły zatwierdza harmonogram wyjazdów, kierując się w szczególności:
 1. realizacją podstawy programowej;
 2. potrzebami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 3. równomiernym rozłożeniem wyjazdów pomiędzy oddziały;
 4. zapewnieniem ciągłości procesu dydaktycznego;
 5. możliwościami organizacyjnymi i kadrowymi szkoły;
 6. terminami klasyfikacji, egzaminów i innych ważnych przedsięwzięć szkolnych.
5. Dyrektor może wskazać inny termin wyjazdu niż zaproponowany przez nauczyciela, jeżeli wymaga tego organizacja pracy szkoły.
6. Wycieczka może odbyć się pod warunkiem, że weźmie w niej udział co najmniej 80% uczniów danego oddziału. W przypadku niespełnienia tego warunku dyrektor może odmówić zgody na organizację kolejnych wycieczek i wyjazdów o charakterze integracyjno-krajoznawczym dla tego oddziału w danym roku szkolnym.

§ 3

1. Szkoła dąży do zapewnienia wszystkim oddziałom porównywalnych możliwości udziału w wycieczkach, wyjazdach edukacyjnych i wyjściach dydaktycznych.
2. Przy planowaniu wyjazdów bierze się pod uwagę liczbę oraz czas trwania wyjazdów, w których oddział uczestniczył w danym roku szkolnym oraz w całym cyklu kształcenia.
3. Prowadzony jest szkolny wykaz wycieczek, wyjazdów edukacyjnych i wyjść dydaktycznych.
4. Jeżeli liczba planowanych wyjazdów danego oddziału jest istotnie większa niż w pozostałych oddziałach, dyrektor może:
 1. odmówić zgody na kolejny wyjazd;
 2. zaproponować jego przełożenie;
 3. wskazać inny termin lub formę realizacji przedsięwzięcia.
5. Zasada, o której mowa w ust. 1-4, nie może ograniczać udziału uczniów w przedsięwzięciach, których uczestnictwo wynika z ich szczególnych osiągnięć, udziału w olimpiadach, konkursach, zawodach, projektach lub innych przedsięwzięciach o charakterze indywidualnym lub reprezentacyjnym.

§ 4

1. Każdy oddział może uczestniczyć w nie więcej niż dwóch wycieczkach integracyjno-krajoznawczych trwających od 3 do 5 dni w całym czteroletnim cyklu kształcenia.
2. Wyjazdy, których głównym celem jest realizacja podstawy programowej, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, projektach edukacyjnych, wymianach międzynarodowych lub innych

przedsięwzięciach edukacyjnych, nie są wliczane do limitu dwóch wycieczek, o którym mowa w ust. 1.

3. Wyjątkowo, w uzasadnionych przypadkach edukacyjnych lub wychowawczych, dyrektor może wyrazić zgodę na dodatkowy wyjazd o charakterze integracyjnym, jeżeli jego organizacja nie zakłóca pracy szkoły i nie narusza zasady równego dostępu oddziałów do wyjazdów.

§ 5

1. Przy planowaniu wyjazdów należy unikać terminów, w których nieobecność całego oddziału mogłaby istotnie zakłócić realizację procesu dydaktycznego.

2. W szczególności wycieczek wielodniowych nie planuje się, co do zasady:

1. w okresach bezpośrednio poprzedzających klasyfikację śródroczną i roczną;

2. w terminach egzaminów zewnętrznych;

3. w terminach wskazanych przez dyrektora jako szczególnie istotne dla organizacji pracy szkoły;

4. w innych terminach, w których wyjazd powodowałby nadmierną absencję oddziału.

3. Wyjątki od ust. 2 mogą wynikać z kalendarza wydarzenia edukacyjnego, konkursu, olimpiady, projektu lub innych obiektywnych przyczyn.

4. Ostateczną decyzję w sprawie terminu podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział III

Organizacja wycieczki

§ 6

1. Za przygotowanie wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.

2. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły.

3. Kierownikiem i opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W zależności od celu i programu wycieczki dyrektor może wyznaczyć na opiekuna osobę niebędącą pracownikiem pedagogicznym szkoły

5. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu.

6. Liczbę opiekunów ustala dyrektor, uwzględniając w szczególności:

1. wiek uczniów;

2. ich stan zdrowia i potrzeby;

3. liczebność grupy;

4. charakter i program wycieczki;

5. rodzaj środka transportu;

6. trasę i miejsce pobytu;

7. warunki, w jakich wycieczka będzie się odbywać;

8. konieczność zapewnienia bezpiecznej i skutecznej opieki.

Dokumentacja wycieczki

§ 7

1. Podstawowym dokumentem wycieczki jest karta wycieczki zatwierdzona przez dyrektora szkoły.

2. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia.

3. Polisa ubezpieczeniowa.

4. Dokumentacja wycieczki powinna być przygotowana w terminie umożliwiającym dyrektorowi organizację pracy szkoły

Zgoda na udział w wycieczce

§ 8

1. Udział ucznia niepełnoletniego w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów, złożonej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Udział ucznia pełnoletniego w wycieczce wymaga jego pisemnej zgody, złożonej na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu. Uczeń pełnoletni samodzielnie składa wymagane oświadczenia i potwierdza zapoznanie się z zasadami organizacji oraz Regulaminem wycieczki.
3. Informacja przekazywana rodzicom uczniów niepełnoletnich oraz uczniom pełnoletnim powinna zawierać w szczególności:
 1. cel wycieczki;
 2. termin;
 3. miejsce lub trasę;
 4. program;
 5. przewidywany koszt;
 6. podstawowe zasady bezpieczeństwa;
 7. sposób kontaktu ze szkołą podczas wyjazdu.
4. W przypadku wyjazdów o charakterze specjalistycznym rodzice uczniów niepełnoletnich oraz uczniowie pełnoletni powinni zostać poinformowani o szczególnych warunkach związanych z udziałem w wyjeździe.

Rozdział IV

Wycieczki zagraniczne

§ 9

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. W przypadku wycieczki zagranicznej dyrektor szkoły postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności przekazuje wymagane informacje organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. Szkoła zapewnia wymagane przepisami ubezpieczenie uczestników wycieczki zagranicznej.
4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden z opiekunów musi znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych oraz kraju docelowym.

Rozdział V

Wyjścia dydaktyczne i grupowe

§ 10

1. Wyjście dydaktyczne jest formą realizacji zajęć poza szkołą i powinno mieć określony cel edukacyjny, wychowawczy lub opiekuńczy.
2. Organizator wyjścia uzgadnia jego termin z dyrektorem lub osobą przez niego upoważnioną.
3. Termin wyjścia należy planować w sposób ograniczający zakłócenia w realizacji zajęć lekcyjnych.

Rozdział VI

Bezpieczeństwo

§ 11

1. Podczas każdej wycieczki i wyjścia należy zapewnić uczniom warunki bezpieczeństwa odpowiednie do wieku, stanu psychofizycznego uczestników oraz charakteru przedsięwzięcia.
2. Uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonych pracowników lub innych osób uprawnionych przez czas trwania wycieczki lub wyjścia.
3. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik zapoznaje uczestników z:
 1. programem i harmonogramem;
 2. zasadami zachowania;
 3. zasadami bezpieczeństwa;
 4. zasadami postępowania w sytuacjach zagrożenia;
 5. zasadami obowiązującymi w miejscu pobytu.
4. Uczestnicy mają obowiązek stosować się do poleceń kierownika i opiekunów.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczebną grupy w sytuacjach wymagających tego ze względu na bezpieczeństwo, w szczególności przed rozpoczęciem przejazdu, po jego zakończeniu, przed zmianą miejsca pobytu oraz w innych sytuacjach określonych przez kierownika.
6. W razie wypadku lub innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu uczestników należy niezwłocznie podjąć działania zgodne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi postępowania w sytuacji wypadku - *ratowanie zdrowia i życia, powiadomienie dyrektora szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych.*

Transport

§ 12

1. Środek transportu musi być dostosowany do liczby uczestników, trasy oraz charakteru wycieczki.
2. Podczas przejazdu należy przestrzegać przepisów ruchu drogowego oraz zasad bezpieczeństwa przewozu osób.
3. Przed rozpoczęciem podróży kierownik lub wyznaczony opiekun przypomina uczestnikom zasady bezpiecznego zachowania podczas przejazdu.
4. Podczas postojów opiekunowie zapewniają bezpieczeństwo uczniom i kontrolują stan liczebną grupy.

Wycieczki piesze, górskie, rowerowe, wodne i specjalistyczne

§ 13

1. Organizacja wycieczek wymagających szczególnych umiejętności lub przygotowania odbywa się z zachowaniem przepisów właściwych dla danego rodzaju aktywności.
2. W przypadku wycieczek górskich, rowerowych, kajakowych, narciarskich, snowboardowych oraz innych form turystyki kwalifikowanej należy zapewnić osoby posiadające wymagane prawem kwalifikacje lub skorzystać z usług uprawnionych instruktorów, przewodników lub innych specjalistów.
3. Program wycieczki musi uwzględniać aktualne i przewidywane warunki pogodowe oraz możliwości psychofizyczne uczestników.
4. W przypadku wystąpienia warunków zagrażających bezpieczeństwu kierownik wycieczki może zmienić program, trasę lub odwołać określony punkt programu.

Rozdział VII

Obowiązki kierownika i opiekunów

§ 14

Do obowiązków kierownika wycieczki należy w szczególności:

1. opracowanie programu i regulaminu wycieczki;

2. przygotowanie wymaganej dokumentacji;
3. zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem;
4. określenie zadań opiekunów;
5. zapewnienie warunków do realizacji programu;
6. zapewnienie bezpieczeństwa uczestników;
7. nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów;
8. zapewnienie odpowiedniego wyposażenia i apteczki pierwszej pomocy;
9. organizowanie podziału zadań wśród uczniów;
10. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
11. dokonanie podsumowania i oceny wycieczki;
12. dokonanie rozliczenia finansowego wycieczki

§ 15

Do obowiązków opiekuna wycieczki należy w szczególności:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami;
2. współpraca z kierownikiem;
3. nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
4. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
5. wykonywanie innych zadań określonych przez kierownika;
6. reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów.

Rozdział VIII

Obowiązki uczestnika

§ 16

1. Uczestnik wycieczki ma obowiązek:
 1. przestrzegać Statutu szkoły;
 2. przestrzegać niniejszego Regulaminu;
 3. wykonywać polecenia kierownika i opiekunów;
 4. przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 5. punktualnie stawiać się w miejscach zbiórek;
 6. pozostawać w wyznaczonym miejscu lub grupie;
 7. dbać o mienie własne, innych uczestników, szkoły oraz miejsc, w których przebywa;
 8. informować opiekuna o złym samopoczuciu, urazie lub zagrożeniu;
 9. zachowywać się z poszanowaniem innych osób i środowiska.
2. Podczas wycieczki obowiązują zasady dotyczące zakazu posiadania i używania substancji oraz przedmiotów niedozwolonych określone w Statucie szkoły i przepisach prawa.
3. Naruszenie zasad obowiązujących podczas wycieczki może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w Statucie szkoły.
4. W przypadku rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa lub poważnego naruszenia Regulaminu kierownik, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i rodzicami, może podjąć działania zmierzające do wcześniejszego powrotu ucznia do domu, jeżeli jest to uzasadnione jego bezpieczeństwem lub bezpieczeństwem innych uczestników.

Rozdział IX

Finansowanie

§ 17

1. Koszty wycieczki ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie uczniów niepełnoletnich, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, natomiast uczeń pełnoletni może samodzielnie finansować swój udział w wycieczce. Koszty wycieczki lub jej części mogą być również finansowane z innych źródeł.

2. Plan finansowy wycieczki powinien określać:
 1. przewidywany całkowity koszt;
 2. koszt przypadający na jednego uczestnika;
 4. przewidywane koszty transportu, zakwaterowania, wyżywienia i realizacji programu.
3. Udział ucznia w wycieczce nie może być uzależniony od sytuacji materialnej rodziny.
4. W przypadku trudności finansowych rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły lub innych właściwych podmiotów o możliwość uzyskania dofinansowania, zgodnie z możliwościami szkoły i obowiązującymi zasadami.
5. Rozliczenie finansowe wycieczki prowadzi kierownik.
6. Rezygnacja ucznia z udziału w wycieczce po dokonaniu rezerwacji może wiązać się z koniecznością pokrycia rzeczywiście poniesionych i niezwracalnych kosztów, jeżeli wynikają one z warunków zawartych umów i nie mogą zostać odzyskane przez szkołę.

Rozdział X

Uczniowie nieuczestniczący w wycieczce

§ 18

1. Uczeń, który nie uczestniczy w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych, ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor szkoły określa sposób organizacji zajęć dla uczniów nieuczestniczących w wycieczce.
3. Nieobecność ucznia na zajęciach z powodu udziału w wycieczce jest traktowana zgodnie z obowiązującymi zasadami dokumentowania frekwencji.

Rozdział XI

Zasady organizacji wyjazdów edukacyjnych i wyjść

§ 19

1. Wyjazdy edukacyjne oraz wyjścia dydaktyczne powinny być planowane przede wszystkim z uwzględnieniem ich wartości edukacyjnej.
2. Nauczyciel organizujący wyjazd lub wyjście określa:
 1. cel;
 2. program;
 3. termin;
 4. uczestników;
 5. przewidywany czas trwania;
 6. sposób sprawowania opieki;
 7. sposób organizacji zajęć dla uczniów, którzy nie uczestniczą w przedsięwzięciu, jeżeli jest to wymagane.
3. Przy planowaniu wyjazdów edukacyjnych nauczyciel powinien w miarę możliwości uwzględniać terminy zaplanowanych sprawdzianów, prac klasowych, próbnych egzaminów oraz innych istotnych form oceniania.
4. Nauczyciel, którego zajęcia zostają zmienione w związku z wyjazdem lub wyjściem, powinien zostać poinformowany o tym z odpowiednim wyprzedzeniem.
5. Wyjazdy edukacyjne nie mogą być organizowane w sposób prowadzący do systematycznego ograniczania możliwości realizacji zajęć przez nauczycieli innych przedmiotów.
6. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział ucznia niepełnoletniego w wyjściu grupowym może być wyrażona w formie pisemnej lub elektronicznej, w sposób umożliwiający identyfikację osoby wyrażającej zgodę.
7. Uczeń pełnoletni samodzielnie wyraża zgodę na udział w wyjściu grupowym, w formie pisemnej lub elektronicznej, w sposób umożliwiający identyfikację osoby wyrażającej zgodę.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Regulamin obowiązuje wszystkich uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uczestniczących w organizacji wycieczek, wyjazdów i wyjść.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy dotyczące organizacji krajoznawstwa i turystyki oraz bezpieczeństwa i higieny w szkołach.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego odpowiednie postanowienia Regulaminu stosuje się z uwzględnieniem tych zmian do czasu jego aktualizacji.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły.

Załączniki:

1. Zgoda - oświadczenie rodziców / opiekunów prawnych na udział ucznia niepełnoletniego w wycieczce
2. Zgoda - oświadczenie ucznia pełnoletniego w wycieczce
3. Potwierdzenie zapoznania rodziców / opiekunów prawnych oraz uczestników wycieczki z regulaminem danej wycieczki