

# Regulamin wycieczek szkolnych

## obowiązujący

### w Ogólnokształcącej Szkole Baletowej im. Feliksa Parnella w Łodzi

#### SPIS TREŚCI:

§ 1. Zasady ogólne .....	1
§ 2. Organizacja wycieczek -zasady ogólne .....	2
§ 3. Procedura organizacji wycieczek.....	2
§ 4. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach .....	3
§ 5. Finansowanie wycieczek.....	3
§ 6. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.....	4
§ 7. Uczestnicy wycieczki.....	5
§ 8. Postanowienia końcowe.....	5

#### Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania i przeprowadzania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz.1055)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania i przeprowadzania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz.1533)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 listopada 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz.2140)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166)
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476)

#### § 1. Zasady ogólne

1. Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa im. F. Parnella w Łodzi, zwana dalej szkołą, organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę oraz niektóre zajęcia artystyczne (związane z profilem szkoły) w formach:
  - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia i utrwalenia umiejętności przewidzianych w programie 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 związanych ze specyfiką szkoły artystycznej, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego, a celem wycieczki jest reprezentowanie szkoły przez udział w konkursach, imprezach, festiwalach tańca, warsztatach, itp.
2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo, turystyka i szerzenie wiedzy o kulturze tańca.

3. Organizowanie wycieczek przez szkołę ma na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poznawanie kultury, języka tańca innych państw;
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin z życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 4) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o jego składnikach i funkcjonowaniu, a także kształtowanie umiejętności właściwego korzystania z zasobów przyrody;
  - 5) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 6) poznawanie zasad bezpiecznego i właściwego zachowania się w różnych sytuacjach, np.:
    - a) podczas korzystania ze środków komunikacji publicznej;
    - b) odwiedzając obiekty muzealne, galerie, wystawy;
    - c) zwiedzając obiekty przyrodnicze i zabytki dziedzictwa kulturowego;
    - d) odwiedzając miejsca upamiętniające ważne wydarzenia historyczne i patriotyczne;
    - e) podczas warsztatów, konkursów i imprez związanych z profilem szkoły artystycznej.
  - 7) rozwój artystyczny poprzez prezentowanie swoich umiejętności podczas warsztatów, konkursów, festiwali, itp.
4. Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych, artystycznych, z wyjątkiem okresu ferii zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

## **§ 2. Organizacja wycieczek -zasady ogólne**

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju jak i za granicą
2. Organizacja i program wycieczki jest dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 1* do regulaminu.
4. Do karty wycieczki kierownik wycieczki dołącza listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego. Lista uczniów jest podpisywana przez dyrektora szkoły.
5. W wypadku wycieczki organizowanej za granicą:
  - 1) dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;
  - 2) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
  - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
  - 4) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym *załącznik nr 2* do regulaminu.
- 7.

## **§ 3. Procedura organizacji wycieczek**

1. Wychowawcy klas, nauczyciele, po uzgodnieniu z rodzicami, zgłaszają planowane wycieczki dyrektorowi szkoły do końca września danego roku szkolnego podając planowany termin i czas jej trwania.
2. Planowane wycieczki są wpisywane do planu pracy szkoły.
3. Planowane wycieczki są ujęte w planach wychowawczych klas.

4. O fakcie zmiany terminu wycieczki kierownik wycieczki niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
5. Wycieczki nieujęte w planie pracy nauczyciele indywidualnie zgłaszają do dyrektora szkoły na miesiąc przed ich rozpoczęciem.
6. Kierownik wycieczki jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły kartę wycieczki do zatwierdzenia najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem wycieczki:
7. Kierownik wycieczki jest zobowiązany przekazać dyrektorowi szkoły najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem wycieczki następujące dokumenty:
  - 1) listę uczestników;
  - 2) pisemne zgody rodziców/ opiekunów prawnych na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce;
  - 3) potwierdzenie zebranych wpłat na wycieczkę, jeśli wycieczka jest finansowana ze środków rodziców;
  - 4) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa.
8. Kierownik wycieczki przygotowuje dokumentację wymienioną w § 3.p. 6,7. w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole (w segregatorze - wyjścia szkolne i wycieczki), drugi zabiera ze sobą, a po powrocie z wycieczki pozostaje on w jego dokumentacji.
9. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki jest zobowiązany do przygotowania podsumowania wycieczki, jej oceny oraz rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w § 5.

#### **§ 4. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Każda wycieczka, zajęcia i wyjście grupowe uczniów ze szkoły są zatwierdzane przez dyrektora szkoły.
2. Przy organizowaniu zajęć, wycieczek i wyjść poza teren szkoły, dyrektor szkoły ustala liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki nad uczniami, uwzględniając ich wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów uczestniczących w wyjściu (wycieczce), a także specyfikę zajęć oraz wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym:
  - 1) w wycieczce pieszej w okolicach szkoły bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów;
  - 2) w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu (autobus miejski, tramwaj, metro, autokar, pociąg) minimum 2 opiekunów na grupę uczniów.
3. Każda wycieczka i wyjście ze szkoły rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.
4. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego, niż teren szkoły tylko na pisemną zgodę rodzica/prawnego opiekuna.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę, kierownik wycieczki jest zobowiązany pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu szkoły dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
6. Przed wycieczką, oraz 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.
7. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
8. W razie gwałtownego załamania się warunków atmosferycznych należy wycieczkę odwołać.
9. Na wypadek zmiany warunków atmosferycznych wychowawca, kierownik wycieczki powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

#### **§ 5. Finansowanie wycieczek**

1. Osoba organizująca wycieczkę jest zobowiązana przedstawić dyrektorowi szkoły plan finansowy wycieczki, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek rodziców, środków rady rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce są zobowiązani do pokrycia kosztów związanych z nią związanych.

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali są zobowiązani do pokrycia kosztów przypadających na danego ucznia, jakie zostały już poniesione.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce. Na czas trwania wycieczki dyrektor szkoły powinien zaopatrzyć swoich pracowników w delegacje służbowe.
6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie powinien informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.
8. Dowodami finansowymi uwzględnionymi w rozliczeniu wycieczki są: listy wpłat rodziców, rachunki, faktury, bilety wstępu, wydawane przez uprawnione do tego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych wypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

#### **§ 6. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki**

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Funkcję kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może pełnić jedna osoba, jeśli dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. W wypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1. p. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Kierownik wycieczki:
  - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki oraz zapoznaje z nimi uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i opiekunów wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
  - 2) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - 3) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  - 4) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  - 5) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 6) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
  - 7) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
  - 8) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - 9) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki - na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu, po jej zakończeniu informuje o tym dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 tygodni od dnia zakończenia wycieczki oraz rodziców na najbliższym zebraniu klasowym.
6. Opiekun wycieczki
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom; 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
7. Opiekunowie wycieczki potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

## **§ 7. Uczestnicy wycieczki**

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie.
2. Wychowawca klasy/kierownik wycieczki/opiekun artystyczny przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach, omawia regulamin zawierający zasady zachowania się podczas wycieczki i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
  - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
  - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
  - 3) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego zezwolenia
  - 4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
  - 5) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
  - 6) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
  - 7) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
  - 8) traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
  - 9) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt, dbać o powierzony sprzęt, kostiumy;
  - 10) dbać o dobre imię własne i szkoły;
  - 11) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
  - 12) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem;
  - 13) przestrzegać godzin ciszy nocnej;
  - 14) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
  - 15) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.
4. Wobec uczniów naruszających zasady określone w regulaminie stosuje się kary ujęte w Statucie szkoły.

## **§ 8. Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce 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 klasy wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Jeśli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. W razie wypadku uczestnika/uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy.

### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Karta wycieczki z programem wycieczki i listą uczniów biorących udział w wycieczce  
Załącznik nr 2 - Zgoda - oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych  
Załącznik nr 3 - Rozliczenie wycieczki