

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH I WYJŚĆ W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. JANA DŁUGOSZA W NOWYM SĄCZU

Podstawa prawna

- Rozporządzenie 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 2018. poz.1055 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003, nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 Prawo o ruchu drogowym (Dz.U.2017.1260 t.j.)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wycieczka jest częścią działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły. W czasie jej trwania kierownika wycieczki, opiekunów i uczniów obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły oraz w Regulaminie Wycieczek.
2. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki 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) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednich zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia 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,

- c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych - zwanych dalej "wycieczkami".
5. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
7. Zamierzenia organizacyjne wycieczek powinny być uwzględnione w planie wychowawczym poszczególnych klas.

§ 2

Organizacja wycieczek

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
3. Planowaną wycieczkę krajowej kierownik zgłasza wicedyrektorowi/dyrektorowi z **3-tygodniowym wyprzedzeniem**, a dokumentację wycieczki zatwierdza się **nie później niż 3 dni przed wyjazdem**.
4. Planowaną wycieczkę zagraniczną nauczyciel zgłasza **do 30 września** bieżącego roku szkolnego, a dokumentację wycieczki zatwierdza się **nie później niż 14 dni przed wyjazdem**.
5. Program, skład uczestników oraz kierowników i opiekunów wycieczek zatwierdza wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki,
 - b) kierownik wycieczki ma obowiązek zawrzeć umowę 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. Szkoła organizująca wycieczkę/wyjście zobowiązana jest do zapewnienia opieki jej uczestnikom.
8. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.
10. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest, jeżeli nie ustalono inaczej, plac szkolny.

§ 3 Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki:
 - a) **karta wycieczki**, zawierającą program wycieczki oraz oświadczenie kierownika i opiekunów oraz
 - b) **lista uczniów** biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodziców/opiekunów prawnych
powinny być dostarczone do zatwierdzenia dyrekcji w 2 egzemplarzach **na 3 dni** przed planowanym wyjazdem;
 - c) **zgody rodziców** na wyjazd dziecka oraz podpisany przez uczestników **regulamin wycieczki** przechowuje kierownik wycieczki/wychowawca;
 - d) **rozliczenie finansowe** kierownik wycieczki dostarcza dyrekcji w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia;
 - e) **dowód ubezpieczenia** wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia w **przypadku wycieczek za granicą**.
2. Kierownik wycieczki posiada w/w dokumenty (z wyłączeniem rozliczenia finansowego) podczas realizacji programu wycieczki.

§ 4 Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki

1. **Kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły.**
2. **Kierownik wycieczki:**
 - a) opracowuje kartę oraz regulamin wycieczki;
 - b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 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 oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia ciągłej 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) w przypadku transportu autokarowego powiadamia policję o planowanym terminie i miejscu odjazdu autokaru w celu dokonania kontroli pojazdu w dniu rozpoczęcia wycieczki;
 - i) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - j) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - k) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym wicedyrektora/dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole;
 - l) informuje szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce podczas wycieczki.
3. **Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.**

4. Opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły lub za zgodą Dyrektora szkoły inna osoba po złożeniu oświadczenia o niekaralności.
5. **Opiekun wycieczki:**
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - b) współdziała z kierownikiem wycieczki 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) sprawdza stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego;
 - f) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
6. **Piloci wycieczek, przewodnicy, instruktorzy sportowi nie mogą pełnić roli opiekuna wycieczki.**
7. W przypadku specjalistycznej wycieczki kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 5 Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem wycieczki i poświadczenia tego faktu własnoręcznym podpisem.
2. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad określonych w regulaminie organizowania wycieczek szkolnych, a w szczególności:
 - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników,
 - 3) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i poruszania się w grupie,
 - 4) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
 - 5) punktualnie stawiać się w miejscach zbiórek,
 - 6) pozostawiać po sobie czystość i porządek,
 - 7) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną, dowód osobisty albo paszport,
 - 8) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach,
 - 9) przestrzegać regulaminów zwiedzanych obiektów,
 - 10) przestrzegać zasad obowiązujących w miejscach zakwaterowania i godzin ciszy nocnej.
3. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
 - 1) łamać regulaminu wycieczki,
 - 2) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa,
 - 3) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu,

- 4) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa,
 - 5) w czasie ciszy nocnej, przebywania poza wyznaczonym miejscem do spania,
 - 6) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
4. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki, mogą być z tej wycieczki wydalenii.
 5. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/ prawni opiekunowie.
 6. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę Dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

§ 6

Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

1. Do obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy:
 - 1) zapoznanie się z regulaminem organizowania wycieczek i poświadczenie tego faktu własnoręcznym podpisem;
 - 2) wyrażenie pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce;
 - 3) pisemne poinformowanie kierownika wycieczki o wszelkich problemach zdrowotnych dzieci, dawkowaniu leków oraz przeciwwskazaniach medycznych przed wyjazdem na wycieczkę;
 - 4) wyposażenie dziecka w sprawny sprzęt i ekwipunek niezbędny do realizacji programu wycieczki oraz wymagane dokumenty.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo do powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o rażących wypadkach łamania regulaminu wycieczki oraz prawo do ewentualnego zażądania od rodziców/prawnych opiekunów osobistego odebrania dziecka z wyjazdu w trybie natychmiastowym, na koszt własny.
3. W przypadku niemożności odebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów przewidzianego w ust. 2., koszty podróży powrotnej ucznia wraz z opiekunem ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody powstałe w wyniku niewłaściwego zachowania swojego dziecka.

§ 7

Zasady bezpieczeństwa

1. Każda wycieczka powinna być zatwierdzona przez wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
2. Zaleca się, aby ustalanie liczby opiekunów odbywało się według następujących zasad:
 - 1) wycieczka na terenie miasta Nowego Sącza, bez korzystania ze środków lokomocji – 1 opiekun na 30 uczniów;
 - 2) wycieczka na terenie miasta Nowego Sącza z korzystaniem ze środka komunikacji miejskiej – 1 opiekun na 15 uczniów;
 - 3) wycieczka z korzystaniem ze środków transportu jak autokar lub pociąg – 1 opiekun na 15 uczniów;
 - 4) wycieczka górską – 1 opiekun na 10 uczniów;
 - 5) inne formy turystyki kwalifikowanej (narty, kajaki, żeglarstwo, wspinaczka) - 1 opiekun na 10 uczniów;
 - 6) wycieczka rowerowa – 2 opiekunów na 13 uczniów (poruczenie się w kolumnie – nie więcej niż 15 osób).

3. Przy ustalaniu ostatecznej liczby opiekunów uwzględnia się każdorazowo doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
4. Na wniosek kierownika wycieczki wicedyrektor lub dyrektor może wyrazić zgodę na zwiększenie liczby uczniów przypadających na 1 opiekuna.
5. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na placu przed szkołą.
6. **Uczeń niepełnoletni może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż plac szkolny tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.**
7. 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.
8. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
9. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
10. 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.
11. **Podczas wycieczek po mieście** kierownik wycieczki w szczególności:
 - 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie potrafili dotrzeć do miejsca zbiórki;
 - 2) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 3) organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie;
 - 4) odpowiada za uczestników wycieczki przez cały czas, dlatego nie może pozwolić uczniom na tzw. czas wolny.
12. **Podczas wycieczek autokarowych** kierownik wycieczki w szczególności:
 - 1) powiadamia policję o potrzebie sprawdzenia wynajętego środka transportu;
 - 2) wsiada pierwszy i pilnuje ładunku i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe;
 - 3) przed odjazdem sprawdza listę obecności i zajmuje miejsce przy drzwiach z przodu autokaru;
 - 4) ustala miejsce dla opiekuna z tyłu autokaru przy drzwiach;
 - 5) pilnuje z opiekunem, aby uczniowie nie chodzili po autokarze, nie siedzi tyłem, nie wychylali się przez okna;
 - 6) przestrzega postojów pojazdu tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
 - 7) wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze, natomiast jako pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, pilnując, aby nie wybiegała na jezdnię;
 - 8) po wyjściu z autobusu i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.
13. **Podczas wycieczek środkiem transportu zbiorowego** kierownik wycieczki i opiekunowie w szczególności:
 - 1) przed wejściem do pojazdu informują uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
 - 2) przed wejściem do pojazdu sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
 - 3) wsiadają ostatni do pojazdu i wysiadają zeń pierwsi;
 - 4) pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra);

- 5) dbają o właściwe, nie zakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
 - 6) po wyjściu z pojazdu i uformowaniu grupy sprawdzają listę obecności;
 - 7) W przypadku zaginięcia uczeń/uczniowie bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia, kierownik zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców, a jeśli zaginięcie nastąpiło w górach, kierownik zawiadamia GOPR.
14. **Podczas wycieczki rowerowej** obowiązują następujące zasady:
- 1) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób (13 uczniów i 2 opiekunów);
 - 2) jeden opiekun porusza się z przodu kolumny, a drugi na jej końcu;
 - 3) w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów;
 - 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
 - 5) uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie);
 - 6) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.
15. **Podczas wycieczek w góry** obowiązują następujące zasady:
- 1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni;
 - 2) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1000 m.n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni;
 - 3) uczestnicy wycieczek poruszają się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
 - 4) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników.
16. Podczas wycieczek organizowanych w formie **turystyki kwalifikowanej** (np. narty, kajaki, żeglarstwo, wspinaczka) na 1 opiekuna przypada do 10 uczestników.

§ 8

Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki mogą być finansowane ze składek rodziców, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
2. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów biorących udział w wycieczce po wyrażeniu pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce, zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów rezygnacji/ strat powstałych z tego tytułu.
5. Za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.

§ 9

Wyjścia poza teren szkoły

1. Przez wyjścia rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza budynkiem szkoły.
2. W przypadku wyjść pieszo poza teren szkoły na terenie miasta Nowego Sącza, grupa, którą opiekuje się 1 nauczyciel, nie powinna przekroczyć 36 uczniów.
3. Przy ustalaniu ostatecznej liczby opiekunów uwzględnia się każdorazowo ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wyjścia.
4. Wszystkie formy realizowane przy użyciu środków transportu lub odbywające się poza Nowym Sączem, rozumie się jako wycieczkę szkolną (§ 7 ust. 2).
5. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
 - 1) olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - 2) wykładach i zajęciach warsztatowych,
 - 3) zawodach sportowych,
 - 4) zajęciach sportowych w ramach realizacji godzin wychowania fizycznego, z wyłączeniem turystyki kwalifikowanej,
 - 5) wyjściach do kina, galerii, muzeum oraz uroczystościach i imprezach kulturalnych lub patriotycznych,
 - 6) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
6. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
7. Informacje o wyjściu nauczyciel zamieszcza w rejestrze wyjść grupowych w dzienniku elektronicznym.
8. Jako miejsce rozpoczęcia i zakończenia wyjścia wyznacza się plac przed szkołą.
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjść odpowiadają wyznaczeni nauczyciele.
10. Nauczyciel może zezwolić uczniowi niepełnoletniemu na samodzielny powrót do domu z miejsca innego niż plac przed szkołą na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. 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 lub wicedyrektora, nie musi natomiast mieć pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez kierownika wycieczki, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dostarcza dyrektorowi lub wicedyrektorowi wraz z dokumentacją wycieczki.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom/prawnym opiekunom 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. Organizatorzy, kierownik i opiekunowie wyjazdu oraz szkoła nie ponoszą odpowiedzialności finansowej za zaginiony lub zniszczony sprzęt np. elektroniczny ani za żadne inne kosztowne przedmioty i pieniądze będące własnością uczniów.
6. Nieprzestrzeganie regulaminu organizowania wycieczek szkolnych i wyjść przez ucznia skutkuje następującymi konsekwencjami:
 - 1) wpisanie negatywnej uwagi do dziennika lekcyjnego,
 - 2) wykluczenie z części programu wycieczki,
 - 3) obniżenie oceny zachowania,
 - 4) udzielenie nagany Dyrektora,
 - 5) prace społeczne na rzecz szkoły.
7. W przypadku rażących, powtarzających się zachowań ucznia, łamiących regulamin wycieczki lub/i zasady bezpieczeństwa, kierownik wycieczki podejmuje decyzję o natychmiastowym usunięciu ucznia z wyjazdu na koszt rodzica.
8. Z regulaminem wycieczek szkolnych zostają zapoznani uczniowie w ramach godzin wychowawczych.
9. Rodzice/prawni opiekunowie zostają zapoznani z powyższym Regulaminem na początku roku szkolnego w ramach zebrań z rodzicami.
10. Regulamin wycieczek szkolnych podpisują własnoręcznie rodzice/prawni opiekunowie, co jest równoznaczne z jego akceptacją.
11. W przypadku braku akceptacji (braku podpisu) - uczeń nie może uczestniczyć w wycieczce.

Nowy Sącz, dn. 10 grudnia 2021r.

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Jana Długosza
ul. Długosza 5, 33-300 Nowy Sącz
tel. 18 448 40 20, 18 448 40 31
fax 18 448 40 22

(pieczęć szkoły)

DYREKTOR


mgr Andrzej Padula

(pieczęć i podpis dyrektora)