

**REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ
KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH
IV Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Rybniku.**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 18..1055 z 2018r) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych dla uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Rybniku.

**Rozdział I
Postanowienia wstępne**

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
 - 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.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - a. wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo 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
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych. Jeden oddział klasowy na organizację wycieczek może przeznaczyć maksymalnie 5 dni lekcyjnych w roku szkolnym.
6. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

**Rozdział II
Organizacja wycieczek**

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki, który odpowiada za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
2. Kierownik wycieczki najpóźniej **na tydzień** przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej **na 3 dni** przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
4. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach),
 - b. listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
 - c. pisemne zgody rodziców,
 - d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.

6. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
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 nie mogą brać udziału w wycieczkach.
9. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekuna prawnego.
10. **Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.**
11. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

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. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba. W takich sytuacjach osoby te składają na piśmie oświadczenie woli
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
4. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać
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 powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
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 wycieczki miejscu.

Rozdział IV

Obowiązki kierownika wycieczki

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

Rozdział V

Obowiązki opiekuna

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki 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 wycieczki.

Rozdział VI

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
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.

Rozdział VII

Finansowanie wycieczki

1. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł.
2. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
3. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do tego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

Rozdział VIII

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 dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
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. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

- Załącznik 1 – karta wycieczki z wzorem listy uczestników,
Załącznik 2 – wzór zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce.

**IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W
RYBNIKU**

ul. 1 Maja 91a, 44-206 Rybnik

KARTA WYCIECZKI

CEL WYCIECZKI

NAZWA KRAJU/MIASTO/TRASA

Termin _____

Numer telefonu kierownika _____

wycieczki

Liczba uczniów _____

.....
Data i godzina powrotu
Długość trasy (w kilometrach)

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Funkcja	Imię i nazwisko	Podpis
Kierownik wycieczki
Opiekunowie wycieczki	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 1 do karty wycieczki

Lp.	Imię	Nazwisko	Telefon rodziców	Telefon ucznia*
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

*telefon ucznia może być podany

PODPIS DYREKTORA SZKOŁY

.....
 ...

.....
 (imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
 (adres)

.....
 (telefon)

ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na udział syna/córki w wycieczce do, która odbędzie się w terminie

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce. W sytuacji zagrożenia życia wyrażam zgodę na leczenie i wykonanie niezbędnych zabiegów chirurgicznych.

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

.....

.....
(data)

.....
(PODPIS OBOJGA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(adres)

.....
(telefon)

ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na udział syna/córki w wycieczce do, która odbędzie się w terminie

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce. W sytuacji zagrożenia życia wyrażam zgodę na leczenie i wykonanie niezbędnych zabiegów chirurgicznych.

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

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

.....
(data)

.....
(PODPIS OBOJGA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH)