

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. STANISŁAWA STASZICA W SOSNOWCU

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. Poz.1055)
2. 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. z 2003 r. Nr 6, poz. 69),
3. Statut IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Sosnowcu.4

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Wycieczki szkolne stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego i służą wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.

2. Wycieczki szkolne powinny być dostosowane do potrzeb zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.

§ 2

Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- 8) przeciwdziałanie patologii społecznej;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3

Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu 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 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

Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki

§ 4

1. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.

2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 3 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 5

Kierownik wycieczki szkolnej:

- 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.

§ 6

Opiekun wycieczki:

- 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.

Prawa i obowiązki uczestników wycieczki szkolnej

§ 7

Uczeń w trakcie przygotowań i trwania wycieczki szkolnej ma prawo:

- 1) zgłaszać propozycje rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki szkolnej;
- 2) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie;
- 3) korzystać z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki szkolnej.

§ 8

Uczeń w trakcie przygotowań i trwania wycieczki szkolnej ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły i Regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 2) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach;
- 3) przestrzegać przepisów obowiązujących w miejscach pobytu;
- 4) nie oddalać się bez zgody opiekuna;
- 5) przestrzegać ciszy nocnej;
- 6) właściwie zachowywać się na obszarach chronionych;

- 7) dbać o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu;
- 8) informować kierownika wycieczki szkolnej o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

Organizacja wycieczki szkolnej

§ 9

Organizowanie wycieczek szkolnych może wynikać z inicjatywy Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz uczniów zaakceptowanych przez wychowawcę oddziału.

§ 10

1. Wycieczki szkolnej organizuje się dla oddziałów lub grup rozszerzeniowych.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na uzupełnianie składu grupy oddziałowej lub rozszerzeniowej o uczestników z innego oddziału lub grupy rozszerzeniowej.

§ 11

1. Propozycje terminu, miejsca i programu wycieczki szkolnej powinny zostać omówione i uzgodnione podczas zebrań z rodzicami.
2. Organizator zgłasza Dyrektorowi Szkoły lub jego zastępcy zamiar zorganizowania wycieczki szkolnej krajowej nie później niż na dwa tygodnie, a wycieczki zagranicznej na trzy tygodnie przed terminem jej rozpoczęcia.
3. Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły podejmuje decyzję, kierując się zgodnością celu wycieczki szkolnej z planem dydaktyczno-wychowawczym Szkoły.

§ 12

1. Organizator wycieczki szkolnej jest jej kierownikiem, chyba że Dyrektor Szkoły wyznaczy inną osobę.
2. Dyrektor Szkoły lub jego zastępca w porozumieniu z kierownikiem wyznacza opiekuna lub opiekunów wycieczki szkolnej.
3. Kierownikowi może zostać przydzielona jednocześnie funkcja opiekuna wycieczki szkolnej.

§ 13

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki przygotowaną przez kierownika wycieczki.
2. Wzór karty wycieczki określa załącznik do regulaminu.
3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje Dyrektor Szkoły.

§ 14

Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

§ 15

1. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) Dyrektor Szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 13 ust. 1;
 - 2) Dyrektor Szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 13 ust. 3;
 - 3) szkoła 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;
 - 4) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
2. Komplet dokumentów kierownik przedkłada do zatwierdzenia wicedyrektorowi Szkoły nie później niż pięć dni przed planowanym wyjazdem, a w przypadku wycieczki zagranicznej Dyrektorowi Szkoły nie później niż dwa tygodnie przed planowanym wyjazdem.

3. W przypadku wycieczki zagranicznej dokumenty do organu nadzoru pedagogicznego Szkoła przekazuje najpóźniej dziesięć dni przed planowanym wyjazdem.

§ 16

1. Kierownik wycieczki szkolnej powinien zadbać o korzystne skalkulowanie kosztów wycieczki, tak aby mogli uczestniczyć w niej wszyscy uczniowie oddziału lub grupy rozszerzeniowej.

2. Kierownik informuje uczniów o celu i przebiegu oraz o zasadach uczestnictwa w wycieczce szkolnej, a także o zasadach zachowania bezpieczeństwa oraz ustala zasady pokrywania odpłatności za przejazd i innych kosztach z nią związanych.

§ 17

1. W trakcie każdej wycieczki szkolnej musi być co najmniej dwóch opiekunów, przy czym:

1) na krajowych i zagranicznych wycieczkach jeden opiekun przypada na grupę 18 uczniów.
2) na specjalistycznych wycieczkach krajoznawczo-turystycznych, których program przewiduje turystykę kwalifikowaną, jeden opiekun przypada na grupę 12 uczniów.

2. Wycieczki piesze po terenach górskich leżących na terenie parków narodowych i rezerwatów oraz leżących powyżej 1000 m. n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.

3. Korzystanie z akwenów może odbywać się wyłącznie w obrębie kąpielisk lub na pływalniach pod opieką ratownika i nauczyciela w grupach zapewniających bezpieczeństwo uczniów.

§ 18

Adnotację o wyjściu lub wyjeździe uczniów na zajęcia w formie wycieczki szkolnej wychowawca oddziału umieszcza w dzienniku elektronicznym w pozycji Dane dziennika → Wycieczki.

Finansowanie wycieczki szkolnej

§ 19

1. Wycieczki szkolne, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce szkolnej,
2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

2. Uczestnicy wycieczek szkolnych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

3. Sprawozdanie finansowe z wycieczki szkolnej wychowawca lub jej kierownik przedstawia na najbliższym zebraniu rodzicom dzieci w niej uczestniczących.

Warunki bezpieczeństwa grupowego uczestnictwa młodzieży w zajęciach w formie wycieczek szkolnych w kraju i poza jego granicami

§ 20

1. Uczestnicy wycieczki szkolnej muszą stawić się na miejscu zbiórki najpóźniej 15 minut przed wyznaczonym terminem odjazdu.

2. Rzeczy o znacznej wartości mogą zostać zabrane na wycieczkę szkolną na wyłączną odpowiedzialność ucznia lub jego rodziców.

3. Przed rozpoczęciem wycieczki szkolnej, kierownik sprawdza obecność uczestników grupy, a w przypadku wyjazdu zagranicznego upewnia się, czy wszyscy uczestnicy i opiekunowie posiadają wymagane dokumenty podróży.

4. Przed wyjazdem autokarem kierownik i opiekunowie mają obowiązek sprawdzenia:

1) prawidłowego rozmieszczenia bagażu w schowkach,
2) zajęcia miejsc przez uczestników wycieczki,
3) miejsca, w którym znajduje się wyjście awaryjne, podręczna apteczka i gaśnica.

5. W razie wątpliwości odnośnie stanu technicznego pojazdu i trzeźwości kierowców kierownik jest obowiązany zgłosić je Dyrektorowi Szkoły, a w razie gdyby było to niemożliwe, może zwrócić się do policji z prośbą o decyzję w sprawie możliwości wyjazdu na wycieczkę szkolną.

6. Podczas trwania wycieczki szkolnej uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i do ścisłego wypełniania poleceń kierownika wycieczki i opiekunów.

7. Kierownik wraz z opiekunami sprawdza w miarę potrzeb lub konieczności stan osobowy grupy.

8. W trakcie pobytu w miejscach zakwaterowania, uczestników wycieczki obowiązuje podporządkowanie się regulaminom ośrodka.

9. Każdy wypadek, zasłabnięcie oraz złe samopoczucie uczestnika wycieczki należy zgłosić bezzwłocznie kierownikowi lub opiekunowi.

10. Wszelkie wady i usterki zauważone w miejscu i lokalu zakwaterowania należy bezzwłocznie zgłosić kierownikowi lub opiekunowi.

11. Na każde wyjście poza teren ośrodka lub miejsca zakwaterowania, a także oddalenie się od grupy, należy bezzwłocznie uzyskać zgodę kierownika lub opiekuna.

12. Naganne zachowania uczestników wycieczki szkolnej podlegają karze zgodnie ze Statutem Szkoły.

Zakończenie wycieczki szkolnej

§ 21

1. Rodzice uczniów niepełnoletnich muszą zostać poinformowani przez kierownika wycieczki szkolnej o miejscu i przewidywanym terminie jej zakończenia.

2. Rodzice zapewniają bezpieczny powrót uczniów niepełnoletnich do domu z miejsca zakończenia wycieczki.

3. W razie braku obecności rodzica w miejscu zakończenia wycieczki jej kierownik ma obowiązek dopilnowania, aby wszyscy niepełnoletni uczestnicy bezpiecznie dotarli do domu.

4. Po powrocie z wycieczki szkolnej jej kierownik powiadamia Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę o zakończeniu wycieczki.

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku.

2. Zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają zmian w trybie ich uchwalania przez Radę Pedagogiczną IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Sosnowcu.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	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.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)