

**REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK
W
KATOLICKIM PUBLICZNYM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
im. bł. ks. JERZEGO POPIEŁUSZKI**

I. Postanowienia ogólne

1. Organizatorami działalności krajoznawczo – turystycznej dla uczniów jest szkoła. Może ona w tym zakresie współdziałać z innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
2. Organizowanie przez szkołę wycieczki 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) rozwój duchowy uczniów,
 - d) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - e) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - f) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - g) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki lub imprezy jest **kierownik**.
5. Nauczyciel planuje wycieczkę uwzględniając kalendarz roku szkolnego oraz szkolny plan imprez.
6. Wycieczka musi być przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie podjętych ustaleń:
 - a) cel wycieczki,
 - b) trasa,
 - c) zwiedzane obiekty,
 - d) harmonogram,
 - e) regulamin zachowania uczniów podczas wycieczki.
7. Wychowawca może organizować wycieczki klasowe pod warunkiem, że w wyjeździe weźmie udział co najmniej **85 % uczniów klasy**.
8. **Mogą być organizowane wycieczki międzyklasowe.**
9. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga **zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych**, którzy zostają poinformowani o podjętych ustaleniach dotyczących programu i organizacji wycieczki.
10. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach.
11. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
12. **Kartę wycieczki** zawierającą :
 - a) program wycieczki,
 - b) listę uczestników,
 - c) listę uczestników zawierającą numery telefonów do rodziców/ opiekunów prawnych),
 - d) imię i nazwisko kierownika,
 - e) imiona i nazwiska oraz liczbę opiekunów,

f) numer polisy ubezpieczeniowej uczniów.

zatwierdza dyrektor szkoły.

13. Wzór karty wycieczki stanowi **załącznik nr 1 do** niniejszego regulaminu.

14. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

15. Obowiązkiem organizatora jest **sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów**, wymaganych podczas wycieczki.

16. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

17. Szkoła może organizować **wycieczki zagraniczne**. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

18. Zawiadomienie zawiera w szczególności:

- nazwę kraju,
- czas pobytu,
- program pobytu,
- imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

19. Uczestnicy wycieczek są **ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach ubezpieczenia szkolnego, jednak można wykupić ubezpieczenie dodatkowe.**

20. W przypadku wycieczki zagranicznej należy wykupić dodatkowe ubezpieczenie od kosztów leczenia za granicą.

21. W przypadku, gdy uczeń nie jest ubezpieczony, rodzice składają oświadczenie, że przejmują całą odpowiedzialność za ewentualny wypadek dziecka.

22. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

II. Rodzaje wycieczek

Organizowanie wycieczek odbywa się w następujących formach:

- a) **wyjazdy integracyjno-formacyjne** mające na celu integrację klasy oraz pogłębianie formacji duchowej uczniów,
- b) **wycieczki przedmiotowe** - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- c) **wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- d) **wyjazdy kulturalno-oświatowe** do teatru, muzeum, kina, na wystawy okolicznościowe itp.
- d) **imprezy krajoznawczo-turystyczne**, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
- e) **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: rajdy, spływy.
- f) **imprezy wyjazdowe** - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

III. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być nauczyciel zatrudniony w szkole.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.

IV. Obowiązki kierownika wycieczki

1. Kierownik wycieczki w szczególności:
 - a) informuje dyrektora szkoły o planowanej wycieczce i organizuje ją po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły,
 - b) opracowuje z udziałem uczestników szczegółowy program i harmonogram wycieczki oraz wypełnia kartę wycieczki,
 - c) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - d) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz zapewnia nadzór w tym zakresie,
 - e) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa na lekcji wychowawczej poprzedzającej wyjazd **i odnotowuje ten fakt w dzienniku** oraz zapewnia warunki do ich realizacji,
 - f) określa zadania dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - g) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz **apteczkę pierwszej pomocy**,
 - h) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - i) wykupuje dodatkowe ubezpieczenia w przypadku wycieczki zagranicznej, włączając jego koszt w cenę wycieczki,
 - j) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - k) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - k) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
2. Kierownik ma obowiązek znać i zapisać na karcie wycieczki numer szkolnej polisy ubezpieczeniowej.
3. Kierownik potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
4. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

V. Obowiązki opiekuna

1. Opiekun w szczególności:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki,
- f) Opiekun nie może jednocześnie wykonywać funkcji Kierownika

2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

VI. Obowiązki uczestników wycieczki lub imprezy

- 1.** Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
- 2.** Uczniowie mają prawo zgłaszać propozycje rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych i merytorycznych wycieczki.
- 3.** Uczniowie w określonym terminie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
- 4.** W czasie wycieczki uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
- 5.** Każdy z uczestników potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z regulaminem wycieczki i tym samym zobowiązuje się do jego przestrzegania.
- 6.** Uczestnicy wycieczki biorą udział w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
- 7.** Uczestnicy informują kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, które powinny uzupełnić apteczkę.
- 8.** Uczestnicy informują kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
- 9.** Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki – stosowny do warunków i miejsca wyjazdu.
- 10.** Uczestnicy zobowiązani są zabrać na wycieczkę aktualną legitymację szkolną.
- 11.** Uczestników wycieczki obowiązuje punktualne przybycie na miejsce zbiórki.
- 12.** Uczestnicy wycieczki bezwzględnie stosują się do wszystkich poleceń, zakazów i nakazów kierownika wycieczki lub opiekuna.
- 13.** Uczestnik wycieczki przestrzega przepisów ruchu drogowego i zachowuje ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
- 14.** Uczniowie zachowują się w kulturalny sposób, kulturalnie odnoszą się do opiekunów, kolegów i innych osób oraz pozostawiają w porządku wszystkie miejsca przebywania.
- 15.** W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
- 16.** W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów. Traktują z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
- 17.** W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.

18. Uczestnicy wycieczki przestrzegają ciszy nocnej.
19. Uczestnicy nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia kierownika wycieczki lub opiekuna.
20. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych używek.
21. Zabronione jest narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
22. W przypadku **rażącego naruszenia regulaminu:**
 - a) uczestnik wycieczki w porozumieniu z Rodzicami odesłany do domu.
 - b) Rodzice są zobowiązani odebrać dziecko z miejsca wyznaczonego przez kierownika wycieczki.
 - c) Kierownik jest zobowiązany poinformować o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły.
23. Za nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych uczestnik może być **ukarany wykluczeniem z udziału w imprezach szkolnych** na określony czas.
Ostateczną decyzję o wymiarze kary podejmuje dyrektor szkoły **na wniosek kierownika wycieczki.**
24. Uczeń może nie uzyskać zgody na uczestnictwo w wycieczce, jeżeli kierownik wycieczki po zasięgnięciu opinii wychowawcy stwierdzi, iż uczeń swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki, gdyż często nie przestrzega regulaminu szkoły.
25. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

VII. Finansowanie wycieczki lub imprezy

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze środków:
 - ✓ pochodzących od rodziców uczniów biorących udział w wycieczce,
 - ✓ pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji działających na terenie szkoły,
 - ✓ wypracowanych przez uczniów,
 - ✓ przekazanych przez radę rodziców,
 - ✓ przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań z nią związanych.
O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. **Wpłaty na poczet pokrycia kosztów wycieczki dokonywane są u wychowawcy lub kierownika wycieczki.**
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i paragony wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach może być oświadczenie o poniesionym wydatku związanym z określonym punktem wycieczki, zawartym w harmonogramie, poświadczony własnoręcznym podpisem kierownika. Wymienione dokumenty są załącznikami do rozliczenia finansowego wycieczki.
9. Kierownik wycieczki jest zobowiązany jest przygotować rozliczenie finansowe wraz z załącznikami w terminie dwóch tygodni od zakończenia wycieczki i złożyć je w sekretariacie szkoły.

10. Kierownik wycieczki na życzenie rodziców uczniów, biorących udział w wycieczce zobowiązany jest przedstawić rozliczenie finansowe wraz z załącznikami.

VIII. Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Kierownik wycieczki kilkudniowej najpóźniej na miesiąc przed planowanym wyjazdem informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
2. Kierownik wycieczki jednodniowej najpóźniej na tydzień przed planowanym wyjazdem informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
3. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy **co najmniej trzy wcześniej** zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki **w dzienniku lekcyjnym**.
4. Zgody na przeprowadzenie wycieczki szkolnej udziela dyrektor szkoły poprzez **zatwierdzenie kompletnej dokumentacji wycieczki** – podpisanie karty wycieczki co najmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.

IX. Dokumentacja wycieczki

1. Kierownik wycieczki **najpóźniej na 3 dni przed** jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
2. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki z jej harmonogramem (2 egzemplarze, z których jeden zostaje w szkole),
 - b) listę uczestników wraz z peselami i telefonami rodziców (2 egzemplarze, z których jeden zostaje w szkole),
 - c) pisemne zgody rodziców z potwierdzeniem wpłaty wraz deklaracją ewentualnego odbioru dziecka w razie rażącego naruszenia regulaminu wyjazdu,
 - d) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki podpisany przez uczestników,
 - e) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia),
 - f) potwierdzenie rezerwacji świadczeń (w przypadku ich występowania),
 - g) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu,
4. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.

X. Podstawowe zasady organizacji , bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.

2. Opiekunami powinni być nauczyciele. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Na wycieczce organizowanej **poza teren szkoły w obrębie miejscowości Łazy -Magdalena** , bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą **do 25 uczniów**.
4. Na wycieczce udającej się **poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji** opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą **do 15 uczniów**.
5. Na **wycieczce rowerowej** opiekę powinny sprawować dwie osoby nad grupą **10 – 13 uczniów**.
6. Na **impresach krajoznawczo-turystycznych**, takich jak: biwaki, konkursy, turnieje, zawody sportowe opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą **do 15 uczniów**.
7. Na **impresach turystyki kwalifikowanej** oraz na wycieczkach górskich /odbywających się na wysokości pow. 600m n.p.m./ opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą **10 uczniów**, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
8. 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.
9. Na wycieczkach, w których uczestniczą **osoby niepełnosprawne** opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą **do 5 uczniów niepełnosprawnych**.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy **wycieczkę odwołać**.
11. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie **sprawdzać stan liczbowy uczniów**.
12. Nauczyciel na lekcji wychowawczej poprzedzającej wyjazd ma obowiązek **przypomnieć uczniom o zasadach bezpieczeństwa na wycieczce** oraz sposób zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku. **Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku**.
13. Długość trasy i tempo wycieczek pieszych należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
14. W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
 - a) w mieście – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia; zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - b) na szlaku turystycznym - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko; zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
15. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
16. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
17. Wycieczki szkolne powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły lub w uzasadnionych przypadkach, w miejscu ustalonym z kierownikiem wycieczki. Spod budynku szkoły uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.