

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH
OBOWIAZUJĄCY
W V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KLAUDYNY POTOCKIEJ W POZNANIU**

Podstawa prawna:

1. 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. z 2018 r. poz. 1055).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69).
3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).

§ 1

Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 2

Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki.

1. Działalność szkoły w zakresie 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) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - e) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej; poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Krajoznawstwo i turystyka w szkole są organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Organizacja imprez o charakterze krajoznawczym i turystycznym może mieć następujące formy:
 - a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczyciela w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów (1 lub 2 dniowe)
 - b) wycieczek krajoznawczo – turystycznych krajowych, 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, (zwane dalej „wycieczkami” do 4 dni),

- c) wycieczek krajoznawczo – turystycznych zagranicznych, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej „wycieczkami”, do 10 dni,
- d) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo – turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem

§ 3

Organizacja wycieczek.

1. Wycieczka organizowana jest w szkole dla uczniów danego oddziału. Możliwe jest organizowanie wyjazdów międzyoddziałowych, za zgodą dyrektora szkoły. **Warunkiem wyjazdu klasy** na wycieczki szkolne jest **co najmniej 75 %** udział uczniów z danej klasy.
2. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, harmonogramu i regulaminu.
4. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - a) wynajęty autokar,
 - b) PKP,
 - c) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej,
5. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji:
 - a) wycieczka autokarowa - kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu. Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach. Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwraca uwagę, aby nie przebiegała przez jezdnię. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar.
Po wyjściu z autobusu należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.
 - b) jazda pociągiem, autobusem miejskim i tramwajem-w porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie, w którym jadą dzieci. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy - należy dokonać wcześniej i ustalić zasady. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności. Jeden z opiekunów wsiada ostatni. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia młodzież. Kierownik wysiada - sprawdza przedziały.
Po uformowaniu grupy sprawdzamy listę obecności.
6. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
7. Rodzice najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni o:
 - a) miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę,
 - b) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,
 - c) dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu,
 - d) przewidywanej trasie wycieczki
8. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
9. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.

10. Uczestnicy wycieczki powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej jest to ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
11. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły.
12. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły
W zależności od celu i programu opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczona przez dyrektora szkoły.
W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, o której mowa w § 2 pkt d kierownik i opiekunowie są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
13. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
14. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem szkoły.
15. Po uzgodnieniu terminu z dyrektorem kierownik wycieczki pobiera pakiet dokumentów do wypełnienia:
 - a) kartę wycieczki w 2 egzemplarzach,
 - b) program wycieczki w 2 egzemplarzach,
 - c) listę uczestników w 2 egzemplarzach,
 - d) wzór zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce,
 - e) wzór oświadczeń rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez młodzież oraz o zażywaniu i posiadaniu niedozwolonych używek,
 - f) regulamin wycieczki.
16. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora szkoły w celu zatwierdzenia.
Terminy składania dokumentacji:
 - Wycieczki poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą) - 2 dni przed terminem wyjścia/wyjazdu
 - Wycieczki 1 dniowe - 3 dni przed terminem wyjazdu
 - Wycieczki kilkudniowe - 5 dni przed terminem wyjazdu
 - Wycieczki zagraniczne - 10 dni przed terminem wyjazdu
17. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki. Z rozliczeniem zapoznaje uczniów oraz ich rodziców. Rozliczenie przechowuje wraz z dokumentacją wycieczki do końca roku szkolnego.

§ 4

Opieka w czasie imprez i wycieczek.

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.
2. Przy organizacji zajęć 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.
3. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:
 - a) poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasą obowiązuje jeden opiekun na oddział szkolny,
 - b) turystyczno - krajoznawczych krajowe - 2 opiekunów na oddział szkolny,
 - c) turystyczno - krajoznawczych zagraniczne - 2 lub 3 opiekunów na oddział szkolny
 - d) jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
5. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
6. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

7. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
8. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
9. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
10. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
11. 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.

§ 5

Obowiązki kadry i uczestników wycieczki.

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) przed planowanym wyjazdem uzyskanie zgody dyrekcji na organizację wycieczki;
 - b) opracowanie programu wycieczki ;
 - c) tworząc program wycieczki należy pamiętać :
 - powinien zawierać opis celów edukacyjnych wycieczki i harmonogram zajęć;
 - powinien być dostosowany do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych, i zdrowotnych uczestników (wycieczki piesze lub inne wymagające większego wysiłku fizycznego muszą uwzględniać kondycje uczestników);
 - powinien obejmować cały czas pobytu na wycieczce,
 - planować aktywny udział wszystkich uczestników, chociażby w sprawach organizacyjnych, porządkowych, w prowadzeniu zabaw i gier podczas podróży czy w miejscu pobytu;
 - d) wypełnienie oraz przedłożenie dyrekcji karty wycieczki w celu zatwierdzenia, jeżeli jest przewidziany nocleg, należy dołączyć adres i numery telefonów;
 - e) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników oraz ich rodziców;
 - f) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - g) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania;
 - h) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, należy zaznajomić jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach;
 - i) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - j) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt i ekwipunek oraz posiadanie apteczki pierwszej pomocy;
 - k) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - l) podział zadań dla uczestników;
 - m) posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu i numerem PESEL;
 - n) udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wezwanie pogotowia oraz powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły,
 - o) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - p) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
 - r) dokumentowanie wycieczek:
 - obowiązkowo - formalna dokumentacja (rozliczenie finansowe);
 - nieobowiązkowo - nieformalna, świadcząca o efektach wycieczki (film, kronika, album, wystawa fotografii lub pamiątek, relacje obowiązków prasie szkolnej obowiązków innej, opisy, eksponaty, pomoce dydaktyczne);
2. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - a) sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca

pobytu,

w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

b) opieka nad powierzonymi mu uczniami;

c) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki

d) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

e) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;

f) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki;

g) sprawdzenie, czy wyposażenie pokojów spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne.

3. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

a) przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 20 minut przed wyjazdem;

b) swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;

c) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;

d) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;

e) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,

f) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;

g) nie zaśmiecać pojazdu;

h) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;

i) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;

j) dbać o higienę i schludny wygląd;

k) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;

l) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;

m) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;

n) pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 3 podpunkt e regulaminu zawiadamia się jego rodziców / prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice / prawni opiekunowie.

§ 6

Wycieczki zagraniczne.

1. Zgodę na zorganizowanie wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Wzór kart wycieczki określa załącznik do rozporządzenia.

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.

2. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki § 6 ust. 1; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz uczniów biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;

- b) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 7

Finansowanie wycieczek.

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - e) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów wyjazdu. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

§ 8

Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca przekazuje dyrekcji szkoły;
3. Uczniowie otrzymują od wychowawcy tabelę z rubrykami do odnotowania frekwencji.
4. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
5. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.
6. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.

Turystyka kwalifikowana to zbiór różnych form, rodzajów uprawiania turystyki takich jak:

- piesza – nizinna i górską,
- wodna – kajakowa, motorowodna, żeglarska i podwodna
- narciarska,
- turystyka kolarska,
- motorowa,

- speleologiczna,
- jeździecka,
- przygodowa,