

Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w IX Liceum ogólnokształcącym w Sosnowcu

Postanowienia ogólne

§ 1

1. IX Liceum Ogólnokształcące w Sosnowcu, zwane dalej Szkołą może organizować dla dzieci i młodzieży krajoznawstwo i turystykę.
2. Organizowanie przez Szkołę 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 dzieci i młodzieży 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 zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

Rodzaje wycieczek

§ 2

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 1. Wycieczek przedmiotowych – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
 2. wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci i młodzieży 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 dzieci i młodzieży przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

-
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci i młodzieży, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

Organizacja wycieczek

§ 3

1. Dyrektor Szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Kierownik wycieczki odpowiada za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki (w dwóch egzemplarzach),
 - 2) listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
 - 3) pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) regulamin zachowania się dzieci i młodzieży podczas wycieczki.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor placówki, zatwierdzając kartę wycieczki. Wzór karty wycieczki określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko oraz telefon rodzica lub rodziców uczestnika wycieczki. Listę uczestników wycieczki podpisuje dyrektor placówki.
8. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) dyrektor placówki jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;
 - 2) 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;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
9. Zgoda rodziców na udział w wycieczce dziecka niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej. Wzór zgody określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły, przy czym:
 - 1) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły;
 - 2) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

-
11. Rozliczenie wycieczki należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki dyrektorowi placówki.
 12. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
 13. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.

Zadania kierownika wycieczki

§ 4

1. Kierownik 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 dzieci i młodzież 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 dzieciom i młodzieży;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla dzieci i młodzieży i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników wycieczki;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu; pisemne sprawozdanie wraz z rozliczeniem przedkłada dyrektorowi Szkoły w terminie do 5 dni od dnia zakończenia wycieczki według wzoru określonego w Załączniku Nr 3, natomiast rodzicom informację przekazuje na najbliższym zebraniu;
 - 11) ustala z dyrektorem termin wycieczki nie później niż 10 dni przed wyjazdem;
 - 12) przedstawia wicedyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia nie później niż 3 dni przed wycieczką. Wicedyrektor po sprawdzeniu kompletności oraz poprawności dokumentacji, przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia.
 - 13) dba, by w przypadku wycieczki zagranicznej wszyscy uczniowie byli ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, posiadali również Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ);
 - 14) decyduje o kontynuowaniu wycieczki lub rezygnacji z niej w sytuacji bardzo trudnych warunków atmosferycznych, np.: burzy, śnieżyicy, gołoledzi;

-
- 15) uzyskuje od rodziców informacje o stanie zdrowia uczestników i zażywanych lekach.

Zadania opiekuna wycieczki

§ 5

1. Opiekun wycieczki:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki;
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci i młodzież, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa; nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom i młodzieży; wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
2. Dyrektor placówki może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi i młodzieżą podczas wycieczek

§ 6

1. Opiekę nad dziećmi i młodzieżą biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba.
3. Na wycieczce organizowanej w obrębie miejscowości, w której znajduje się szkoła opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczestników.
4. Na wycieczce poza miejscowością, w której znajduje się szkoła opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczestników.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 metrów n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu pieszych wycieczek górskich), należy odwołać wycieczkę.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. **Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać liczbę uczniów.**
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu dzieci i młodzieży należy wykorzystywać pojazdy dopuszczone do przewozu osób.
11. W przypadku, gdy podczas wycieczki miał miejsce wypadek, stosuje się odpowiednie przepisy.

-
12. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w miejscu wyznaczonym w programie.

Obowiązki kierownika wycieczki

§ 7

1. Opracowanie programu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Sprawdzenie, czy placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie posiada kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy wycieczek zagranicznych).
9. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu w oparciu o rachunki, paragony, oświadczenia itp.

Obowiązki opiekuna

§ 8

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi i młodzieżą.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez uczniów regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczestnikom wycieczki.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

Obowiązki uczestników wycieczki

§ 9

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) dostarczyć pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w wycieczce wraz z informacją o ewentualnych chorobach, uczuleniach oraz o fakcie przyjmowania leków;
- 2) własnoręcznym podpisem potwierdzić zapoznanie z regulaminem wycieczki;
- 3) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
- 4) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- 5) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- 6) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna;
- 7) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- 8) nie zaśmiecać pojazdu;
- 9) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 10) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- 11) dbać o własną higienę i schludny wygląd;
- 12) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- 13) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- 14) podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp., przestrzegać regulaminów tych obiektów;
- 15) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
- 16) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 17) w czasie wycieczki przestrzegać postanowień statutu szkoły i przepisów dotyczących bezpieczeństwa.

Finansowanie wycieczek

§ 10

1. Wycieczki finansowane są z wpłat na wycieczki dzieci i młodzieży, ze środków pozabudżetowych pochodzących z darowizn, spadków lub zapisów gromadzonych na wydzielonym rachunku na pokrycie wydatków związanych z organizacją wycieczek dla dzieci i młodzieży – zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie), 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 ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

Dokumentacja wycieczki

§ 11

Dokumentację wycieczki stanowi:

- 1) karta wycieczki – Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 2) lista uczestników wycieczki wraz z numerami telefonów do rodziców;
- 3) szczegółowy harmonogram na każdy dzień wycieczki;
- 4) pisemna zgoda rodziców dzieci i młodzieży na udział w wycieczce – Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 5) regulamin uczestnika wycieczki;
- 6) pisemne sprawozdanie z wycieczki wraz z rozliczeniem finansowym wycieczki – Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. W przypadku naruszenia przez uczestnika regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora Szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje dyrektor.


Dyrektor
Szkoły
mgr Ewelina Stasik