REGULAMIN WYCIECZEK KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH

Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Wielkopolskich

w Tarnowie Podgórnym

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku
w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków
i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa
i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1533) oraz ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek krajoznawczo - turystycznych dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Wielkopolskich w Tarnowie Podgórnym.

Rozdział I.

Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu w szczególności :

1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
2. poznanie kultury i języka innych państw,
3. poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
5. upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy
o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
6. upowszechnianiu zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
7. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
8. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub

 opiekuńczych.

3. Wycieczki mogą przyjąć następujące formy:

1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli

poszczególnych przedmiotów, w celu uzupełnienia programu nauczania jednego lub kilku przedmiotów zgodnie z programem nauczania,

1. wycieczki krajoznawczo-turystyczne – o charakterze interdyscyplinarnym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego
i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
2. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

4. Organizacja wycieczek szkolnych wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz,

 w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.

5. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

6. Wycieczki turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości

 w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

Rozdział II.

Organizacja wycieczek

1. Wycieczka klasowa może być organizowana gdy uczestniczy w niej co najmniej 80% uczniów z danej klas.
2. Wycieczka międzyklasowa może być organizowana gdy uczestniczy w niej co najmniej 80% uczniów z poszczególnych klas.
3. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
4. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
5. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
6. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
7. Dokumentacja wycieczki zawiera:
8. kartę wycieczki (w dwóch egzemplarzach),
9. listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
10. pisemne zgody rodziców ucznia niepełnoletniego,
11. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
12. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
13. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
14. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
15. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
16. Udział niepełnoletniego ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
17. Pisemna zgoda dotycząca wyjść do teatru, kina i na koncerty podpisywana jest przez rodzica lub prawnego opiekuna jednorazowo na początku roku szkolnego. Jest ona wystarczającym dokumentem, niewymagającym dodatkowych akceptacji ze strony rodziców lub prawnych opiekunów na ww. wyjścia (załącznik nr 5).
18. Zgodę na wycieczki zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

- dyrektor szkoły przekazuje kartę wycieczki (nie przekazuje listy uczniów)

- 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;

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

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. Opiekunami są pracownicy pedagogiczni szkoły. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby oraz wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
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. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 20 uczniów.
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 wyruszaniem 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. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki.
3. Zapoznanie z programem i regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników oraz rodziców.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru
w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki
i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników i opiekunów w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki i opiekunów.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

# Rozdział V

**Obowiązki opiekuna.**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki oraz przestrzegania regulaminu.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

**Rozdział VI.**

**Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

1. Niepełnoletni 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 współżycia seksualnego, palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy oraz innych środków ograniczających samokontrolę i wpływających na zmianę zachowania.
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.**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach według planu zajęć ustalonego przez dyrektora lub z klasą wskazaną przez dyrektora.
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. Dokumentacja wycieczki może oprzeć się na niżej umieszczonych załączników lub na karcie wycieczki generowanej z dziennika librus.
5. Klasowa lub grupowa wycieczka uczniów poza teren szkoły (na terenie Tarnowa Podgórnego), organizowana w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście w ramach swoich zajęć, nie musi uzyskać na nie zgody dyrektora. Wyjście należy odnotować w zeszycie wyjść.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne, ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

Załączniki:

Załącznik 1 – karta wycieczki z harmonogramem,

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik 3 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik 4 - informacja medyczna (obowiązuje przy wyjazdach zagranicznych).

Załącznik 5 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na warunki organizacji

 wycieczek

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZEK KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH

 Cel wycieczki .............................................................................................................................

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

 Trasa wycieczki …………. .........................................................................................................

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

Termin ............................... ilość dni................... klasa/grupa ....................................................

 Liczba uczestników ................................, w tym niepełnosprawnych ………………………..

 Kierownik (imię i nazwisko) .....................................................................................................

 Liczba opiekunów wycieczki: ..................................

 Środek transportu ........................................................................................................................

Nr telefonu kierownika .............................................................................

OŚWIADCZENIE

 Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

 Opiekunowie wycieczki Kierownik wycieczki

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1........................................................................ ...................................................

2....................................................................... /podpis/

3.......................................................................

4.......................................................................

5. …………………………………………….

załącznik nr 1\str.2

HARMONOGRAM WYCIECZKI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data i godz. wyjazdu oraz powrotu | Ilość km | Miejscowość docelowa i trasa powrotna | Program wycieczki od wyjazdu do powrotu | Adres punktu noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia |
|  |  |  |  |  |

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

 /podpis kierownika wycieczki/

 Zatwierdzam

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

 /pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

Załącznik nr 2

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Klasa** | **Nr telefonu rodziców** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

 /podpis kierownika wycieczki/

Załącznik nr 3

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE**

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

imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

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

 adres

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

telefon

## OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki ...............................................................................

w wycieczce do ..................................................................................................................

która odbędzie się w dniu / dniach.....................................................................................

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

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

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

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

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

 /data/ /podpis rodziców / opiekunów

Załącznik nr 5

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

 imię nazwisko ucznia klasa

Tarnowo Podgórne, …………………….

 Szanowni Państwo!

 Nauczyciele i wychowawcy Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie Podgórnym niejednokrotnie organizować będą dla młodzieży popołudniowe wyjazdy do teatru, kina, na koncerty itp.

Proponujemy Państwu następującą formę organizacji: nauczyciel odpowiedzialny dokładnie poinformuje uczniów o czasie, miejscu i charakterze wyjazdu za pośrednictwem e-dziennika Librus lub w formie papierowej.

Uczniowie na określoną godzinę będą zobowiązani samodzielnie dotrzeć na miejsce, a po wydarzeniu – do domów. Niniejsze uzgodnienie dotyczy tylko imprez organizowanych w Poznaniu.

 Przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przedstawione wyżej warunki organizacji wyjazdów.

……………………………………. ………………………………………

imię i nazwisko podpis

Podstawa prawna

art. 6 pkt 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz art. 81 Ustawy z dnia 14 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019 r. poz. 1231)

Klauzula informacyjna znajduje się pod adresem: http://bip4.wokiss.pl/tarnowo-lo/bip/rodo.html