

Regulamin Organizacji Wycieczek i Imprez Szkolnych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Cieszynie

Na podstawie:

1. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.),*
2. *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.),*
3. *Ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.),*
4. *Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. Nr 55, poz. 578),*
5. *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358),*
6. *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624),*
7. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102),*
8. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095),*
9. *Rozporządzenia 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. Nr 6, poz. 69),*
10. *Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Cele organizacji wycieczek szkolnych

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej Szkoły.
2. Organizowanie przez Szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 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 umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

§ 2 **Formy wycieczek**

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy,
- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

§ 3 **Liczba opiekunów**

1. Przy organizacji wycieczek i imprez poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia oraz ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa zaleca się przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców (opiekunów prawnych) według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów podczas wycieczek w miejscowości, która jest siedzibą Szkoły,
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów przy wszystkich wycieczkach jednodniowych oraz kilkudniowych wycieczkach nizinnych,
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów przy kilkudniowych wycieczkach górskich.
3. Ostateczną decyzję o ilości opiekunów podejmuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział II **Osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo uczniów**

§ 4 **Dyrektor Szkoły**

Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na wycieczkę lub imprezę oraz wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych Szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

§ 5

Kierownik wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki lub imprezy jest osoba pełnoletnia, o której mowa w § 4 lub inna, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej, o której mowa w § 2 pkt 4, może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione w ust. 1 pkt 3 bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania, a w szczególności dba, aby wycieczka nie odbywała się podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi,
 - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizuje transport, wyżywienie i nocleg uczestników,
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 6

Opiekun

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. Opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Rozdział III

Dokumentacja wycieczki

§ 7

Dokumentacja wycieczki krajowej

1. Obowiązkiem kierownika wycieczki krajowej jest skompletowanie następującej dokumentacji:
 - 1) karta wycieczki krajowej **[załącznik nr 1]**,
 - 2) lista uczestników zawierająca imiona i nazwiska uczniów oraz oddział,
 - 3) pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych) uczniów niepełnoletnich na udział w wycieczce, za wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych **[załącznik nr 2]**,
 - 4) regulamin wycieczki **[załącznik nr 3]**,
 - 5) oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów niepełnoletnich o zmianie miejsca zawiązania lub rozwiązania wycieczki **[załącznik nr 4]**.
2. Dokumentacja wycieczki powinna być złożona w terminie 7 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.

§ 8

Dokumentacja wycieczki zagranicznej

1. Obowiązkiem kierownika wycieczki zagranicznej jest skompletowanie następującej dokumentacji:
 - 1) zawiadomienie o wycieczce/imprezie zagranicznej **[załącznik nr 1a]**,
 - 2) Lista Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej **[załącznik nr 5]**,
 - 3) oświadczenie kierownika wycieczki lub opiekuna o znajomości języka obcego **[załącznik nr 6]**,
 - 4) pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych) uczniów niepełnoletnich na udział w wycieczce **[załącznik nr 2]**,
 - 5) regulamin wycieczki **[załącznik nr 3]**,
 - 6) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia,
 - 7) oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów niepełnoletnich o zmianie miejsca zawiązania lub rozwiązania wycieczki **[załącznik nr 4]**.
2. Dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna być złożona w terminie co najmniej 14 dni przed wyjazdem do zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły, który udziela zgody po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

Rozdział IV

Rozliczenie finansowe

§ 9

Finansowanie wycieczek

1. Działalność Szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne lub prawne.

2. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie tą deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
3. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce lub imprezie.

§ 10 **Rozliczanie wycieczek**

1. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy.
2. Rozliczenie finansowe, o którym mowa w ust. 1 opiera się na dowodach finansowych, którymi są:
 - 1) listy wpłat podpisane przez skarbników,
 - 2) rachunki, faktury oraz bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.
3. Kierownik wycieczki jest zobowiązany złożyć rozliczenie finansowe wycieczki Dyrektorowi Szkoły w terminie 14 dni od jej zakończenia.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 11 **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 Dyrektora Szkoły, co jest dokumentowane przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie udzielić pomocy wszystkim potrzebującym, niezwłocznie powiadomić właściwe służby, zawiadomić Dyrektora Szkoły oraz rodziny poszkodowanych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela i Statutu Szkoły.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.