**Regulamin wycieczek szkolnych**

**REGULAMIN WYCIECZEK I IMPREZ**

**KRAJOZNAWCZO - TURYSTYCZNCH**

**organizowanych przez**

**Liceum Ogólnokształcące Nr 1 im. T. Kościuszki**

**w Jarocinie**

Regulamin opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 roku Nr 135, poz.1516 ze zmianami)

**Rozdział I**

**Postanowienia wstępne**

1. Organizowane przez szkołę wycieczki imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:

Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.

* + Poznawanie kultury i języka innych państw
	+ Poszerzenia wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
	+ Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
	+ Upowszechnianie zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
	+ Podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
	+ Upowszechnianie form aktywności fizycznej,
	+ Przeciwdziałanie patologii społecznej.
	+ Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach
1. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych.
	* Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
	* Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli przedmiotów nauczania, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
	* Wycieczki turystyczno-krajoznawcze odbywają się na terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
	* Imprezy krajoznawczo- turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
	* Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem
	* Imprezy wyjazdowe związane z realizacją podstawy programowej warsztaty przedmiotowe np. wykłady organizowane na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

3.Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych tj. zielone szkoły, zimowe szkoły, ekologiczne szkoły zwane imprezami z nauczycielskich planów nauczania

Wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

**Rozdział II**

**Organizacja wycieczek**

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowana wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jego 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 z jej harmonogramem i preliminarzem (w dwóch egzemplarzach), **załącznik nr 1**
	2. listę uczestników wycieczki (w dwóch egzemplarzach), **załącznik nr 2**
	3. pisemne zgody rodziców uczniów uczestniczących w wycieczce, **załącznik nr3**
	4. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki, **załącznik nr4**
	5. Plan finansowy wycieczki **załącznik nr 5**
	6. rozliczenie finansowe wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki). **Załącznik nr 6**
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
8. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
9. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
10. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
11. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**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 mogą być nauczyciele i rodzice uczniów.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą 15 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. 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 harmonogramem wycieczki miejscu.

**Rozdział IV**

**Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Opracowanie programu i harmonogramu 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 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 w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
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.

**Rozdział V**

**Obowiązki opiekuna**

  Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.

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

**Rozdział VI**

**Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

1. 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 palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
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 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**

Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

* z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
* ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły
* ze środków wypracowanych przez uczniów,
* ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły,
* ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
* kierownicy i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu zakwaterowania, wyżywienia, wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków finansowych wycieczki

 **Rozdział VIII**

 Rozliczenie finansowe wycieczek, imprez szkolnych

Środkami finansowymi przeznaczonymi na organizacje wycieczki dysponuje jej kierownik. Po jej zakończeniu jest zobowiązany dokonać rozliczenia finansowego.

Rozliczenie finansowe **załącznik n**r 6/ powinno obejmować:

* wpływ wszystkich środków finansowych przeznaczonych na organizację wycieczki,
* wydatki poniesione w czasie jej realizacji

Wpływy i wydatki musza być udokumentowane. Dowodami finansowymi niezbędnymi do rozliczenia wycieczki są:

* lista uczestników wycieczki z oznaczeniem wpłaty ustalonej kwoty
* dofinansowania wycieczki z podaniem źródła pochodzenia dodatkowych środków,
* faktury i rachunki wydawane przez uprawnione podmioty,
* inne dowody, jak np. paragony fiskalne, bilety komunikacji miejskiej (naklejeniu na kartce i opisaniu), oświadczenia podpisane przez kierownika i opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki
* jeśli uczniowie samodzielnie wydatkują podczas wyjazdu (np. bilet na pociąg, bilet wstępu do muzeum) wówczas takie sytuacje nie generują po stronie szkoły wartości kosztów wycieczki.
* w przypadku nadwyżki kierownik wycieczki wraz z dyrektorem, podejmują decyzje o przeznaczeniu nadwyżki na zakup pomocy naukowych dla szkoły lub dokonaniu zwrotu uczniom.

**Rozdział IX**

**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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
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. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać na nie zgodę dyżurującego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować na karcie wyjść znajdującej się w pokoju nauczycielskim oraz w dzienniku lekcyjnym
5. Ustalenia punktu 4 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

**Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 marca 2018 roku.**

Do wiadomości:

1. *Rady Pedagogicznej*
2. *Rady Rodziców*
3. *Samorządu Uczniowskiego*