**Regulamin organizowania wyjść i wycieczek szkolnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. W. Łukasińskiego w Dąbrowie Górniczej**

§ **1**

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy
   1) wycieczki przedmiotowe - przygotowywane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienie obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych.
   2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
   3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo- turystyczne w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego. Imprezy krajoznawczo - turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki, obozy narciarskie
3. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach o których mowa w ustępie 2, w których mogą uczestniczyć uczniowie z różnych poziomów klasowych.
4. Szkoła w celach ujętych w Programie Wychowawczym-Profilaktycznym szkoły organizuje wycieczki klasowe lub międzyklasowe w formach o których mowa w ustępie 2.

**§2**

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
2. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych leków, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe). Po interwencji kierownik musi domagać się wystawienia przez lekarza karty wizyty opatrzonej pieczątką ZOZ i podpisem lekarza.

§ **3**

1. Planowanie wycieczki wielodniowej należy zgłosić Dyrektorowi szkoły w terminie zgodnym z przepisami o organizacji wycieczek szkolnych, jednak nie później niż 7 dni przed terminem wycieczki.
2. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki, jeżeli termin zgłoszenia jest nie zgodny z obowiązującymi przepisami lub uniemożliwia należytej organizacji wycieczki lub imprezy.
3. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
4. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
5. Zgodę na organizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
   Zawiadomienie zawiera w szczególności: Karta wycieczki, która zawiera
   1) nazwę kraju docelowego,
   2) czas pobytu,
   3) imiona i nazwiska kierownika i opiekunów,

**§4**

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.
4. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych:
   1) zgoda rodziców (opiekunów prawnych) może mieć formę pisemną lub elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny,
   2) rodzice (opiekunowie prawni) przed rozpoczęciem wycieczki (imprezy) pokrywają koszty związane z udziałem w niej ich dziecka i opiekunów,

3) rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka na wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Kierownik i opiekunowie wycieczek i imprez krajowych i zagranicznych powinni być objęci ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej.

§ **5**

1. Dokumentacja wycieczki winna zawierać:
   1) kartę wycieczki,
   2) listę uczestników,
   3) pisemną zgodę rodziców z ew. potwierdzeniem wpłaty,
   4) Uczestnicy wyjazdu zagranicznego muszą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
2. Dokumentacja wycieczki jednodniowej winna być złożona w terminie co najmniej 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, a wycieczki wielodniowej na co najmniej 4 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Kierownik wycieczki podpisem na karcie wycieczki/imprezy potwierdza posiadanie wszystkich wymaganych ust.1 dokumentów niezbędnych do organizacji wycieczki lub imprezy.
4. Dla klasy programowo najwyższej wycieczkę klasową organizuje się w I półroczu.
5. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez nią osoba.
6. W ciągu roku szkolnego każdej klasie przysługują 3 dni dydaktyczne na zorganizowanie wycieczki.
7. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może wyrazić zgodę na przeznaczenie na wycieczkę (imprezę) większej ilości dni dydaktycznych w sytuacji, gdy wycieczka (impreza) ma charakter wycieczki przedmiotowej.
8. W wycieczce (imprezie) klasowej musi uczestniczyć, co najmniej 80% uczniów danej klasy (w przypadku niespełnienia tego warunku organizuje się wycieczkę międzyklasową.
9. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej (międzyklasowej) organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły.
10. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

**§6**

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być osoba, która jest pracownikiem pedagogicznym Liceum i ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych.

2. Kierownikiem wycieczki lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej powinna 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.
3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
   1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki. O ewentualnych zmianach w harmonogramie wycieczki, po wcześniejszym ich uzgodnieniu z opiekunami wycieczki, kierownik informuje dyrektora szkoły,
   2) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
   3) zapoznanie uczniów /uczestników i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
   4) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
   5) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
   6) organizacja transportu, żywienia i noclegów dla uczestników,
   7) podział zadań wśród uczestników,
   8) przygotowanie planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go uczniom (ew. rodzicom lub prawnym opiekunom) do akceptacji,
   9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizacje wycieczki,

10) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,

11) zadbanie o to, by na przesyłanych do szkoły rachunkach była wymieniona nazwa grupy, klasy lub nazwisko kierownika wycieczki, której świadczenie dotyczy,

12) **zawiadomienie policji na dzień przed terminem wyjazdu, która sprawdzi w dniu wyjazdu stan techniczny autokaru i uprawnienia kierowcy do kierowania pojazdem**.

5. Dyrektor szkoły lub inna upoważniona osoba może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
6. Opiekunami wycieczki powinni być pracownicy pedagogiczni szkoły
7. Obowiązki opiekuna:

1) współdziałanie z kierownikiem przy realizacji programu i harmonogramu wycieczki oraz wykonywanie zleconych przez niego zadań,

2) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

3) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników wycieczki przydzielonych im zadań.

4) sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami

5) wykonuje zadania zlecone przez kierownika wycieczki

7. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.
8. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków zebranych na wycieczkę.

## §7

1. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkolny, w obrębie Dąbrowy Górniczej na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun na 30 uczestników, bez konieczności wyznaczania kierownika wycieczki.
    1) Na zawody sportowe 1 opiekun na 15 uczestników bez konieczności wyznaczania kierownika wycieczki.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza Dąbrowę Górniczą, powinien być zapewniony jeden opiekun do 15 uczestników.
    1) Przy wyjeździe z uczniami poza Dąbrowę Górniczą tylko na zajęcia edukacyjne, do kina lub na spektakl z wcześniej uzgodnionym terminem, na każdych 15 uczestników powinien być zapewniony jeden opiekun, bez konieczności wyznaczania kierownika wycieczki.

3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami na konkursy przedmiotowe, olimpiady powinien być zapewniony jeden opiekun na 10 uczestników bez konieczności wyznaczania kierownika tego typu wycieczki.

4. Przy wyjeździe z uczniami poza mury szkoły na zajęcia przedmiotowe, do kina lub na spektakl, nie ma konieczności wyznaczania kierownika wycieczek, a na jeden autokar wiozący uczniów przypada, co najmniej dwóch opiekunów, jeżeli przejazd odbywa się bezpośrednio z przed budynku szkoły do miejsca, gdzie będą zajęcia (będzie oglądany film lub spektakl).
5. W wycieczkach zagranicznych na 10 uczniów powinien przypadać jeden opiekun.
6. Podczas wycieczki turystyki kwalifikowanej (w tym rowerowych) oraz wycieczek w góry pow. 1000 m n.p.m. jeden opiekun na 10 uczniów.
7. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m nad poziomem morza, bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.
8. Kierownik imprezy turystyki kwalifikowanej i obozu narciarskiego zobowiązany jest zapoznać się przed wyjazdem z listą uczniów przewlekle chorych naszej szkoły. Listę taką sporządza na początku roku szkolnego pielęgniarka szkolna i jest ona dołączona do procedury wyjazdu na wycieczki turystyki kwalifikowanej.
9. Opiekunowie powinny sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

**§8**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Liceum oraz przepisów MEN dot. turystyki w szkole.
2. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Rada Pedagogiczna Liceum.