

**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, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
  - 3) 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 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 pieczęcią 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:
  - 1) nazwę kraju docelowego,
  - 2) czas pobytu,
  - 3) imiona i nazwiska kierownika i opiekunów,
  - 4) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku, adresu, numeru paszportu.

### §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) w dokumentacji szkolnej należy umieścić numer szkolnej polisy,
  - 5) 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.

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być osoba, która jest pracownikiem pedagogicznym Liceum i ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych.
  - 1) W wyjątkowych wypadkach Dyrektor szkoły może wyznaczyć kierownika wycieczki, który jest osobą pełnoletnią oraz posiada jedną z następujących kompetencji:
    - a) posiada zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych
    - b) przewodnik turystyczny
    - c) przewodnik turystyki kwalifikowanej
    - d) przewodnik turystyki kwalifikowanej
    - e) instruktor turystyki
    - f) instruktor krajoznawstwa
    - g) organizator turystyki
    - h) pilot wycieczek
2. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej, o której mowa w § 1 ust.2 poz. c Rozporządzenia może być osoba posiadająca uprawnienia turystyki kwalifikowanej bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
3. 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.
4. 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 oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - 3) zapoznanie uczestników 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 organizację 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 nauczyciele albo, w uzgodnieniu z dyrektorem: rodzice uczniów biorących udział w wycieczce lub inne osoby pełnoletnie. 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.
  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 przewlekłe 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 powinni 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.