



Zasady organizowania wycieczek dla uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle

I. Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w kraju lub za granicą dla uczniów I LO w Jaśle.
3. Turystyka, krajoznawstwo i inne wycieczki szkolne są organizowane w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają dyrektor, wychowawcy, nauczyciele, rodzice i uczniowie.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

II. Cel wycieczek

1. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a) integrację młodzieży,
 - b) poznawanie kraju, jego atrakcji przyrodniczych, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - c) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - d) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia kulturalnego, społecznego i gospodarczego,
 - e) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - f) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży umiejętności korzystania z zasobów przyrody oraz zasad ochrony środowiska naturalnego,
 - g) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - j) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - k) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

III. Formy wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych potocznie „wycieczkami szkolnymi”:
 - a) **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w celu uzupełniania i wzbogacania programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b) **wycieczki turystyczno – krajoznawcze** o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem; są one organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania jej w praktyce,
 - c) **wycieczki turystyki kwalifikowanej** (specjalistyczne wycieczki turystyczno-krajoznawcze) – wymagające od uczniów szczególnego przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem takim jak rower, kajak, narty itp.; program wycieczki przewiduje intensywną aktywność fizyczną, długodystansowość na szlakach turystycznych (obóz wędrowny) lub użycie specjalistycznego sprzętu,
 - d) **zajęcia terenowe i imprezy wyjazdowe** - związane z realizacją programu nauczania (zielone lub zimowe szkoły) lub realizacją programu opartego na współpracy między szkołami (w tym wymiany uczniów między szkołami).

IV. Kierownik i opiekunowie wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki musi być wychowawca klasy, nauczyciel lub pracownik szkoły posiadający uprawnienia pedagogiczne
2. Funkcje opiekunów pełnią nauczyciele.
3. Kierownikiem wycieczki lub opiekunem może być też osoba spoza szkoły, która posiada uprawnienia pedagogiczne do pracy w szkole, w tym:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych lub obozów wędrownych,
 - b) jest instruktorem harcerstwa,
 - c) jest instruktorem turystyki kwalifikowanej,
 - d) jest pilotem wycieczek.
4. Kierownik wycieczki może pełnić rolę opiekuna wycieczki za zgodą dyrektora szkoły.
5. Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczek i bezwzględnie ich przestrzegać.
6. Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo młodzieży czasie wycieczki.
7. Kierownikiem lub opiekunem w wycieczce lub imprezie zagranicznej musi być osoba znająca język obcy w stopniu komunikatywnym w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

V. Zadania kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu wycieczki.

2. Skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby na przeprowadzenie wycieczki.
3. Zapoznanie wszystkich uczestników z regulaminem wycieczki i z zasadami bezpieczeństwa.
4. Zaproponowanie dodatkowego ubezpieczenia uczestnikom wycieczki i poinformowanie o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
5. Dysponowanie środkami finansowymi na przeznaczonych na organizację wycieczki lub imprezy.
6. Dopilnowanie, by na rachunkach przesłanych do szkoły była wymieniona nazwa grupy/klas lub nazwisko kierownika wycieczki.
7. Zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów.
8. Przed rozpoczęciem wycieczki może zwrócić się do policji o sprawdzenie stanu technicznego autokaru.
9. Zapewnienie apteczki pierwszej pomocy.
10. Dopilnowanie, aby wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek dla danej formy aktywności.
11. Wyznaczenie zadań dla opiekunów i uczestników.
12. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzegania regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
13. Sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego po wycieczce.

VI. Obowiązki i zadania opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie kierownikiem przy realizacji programu i wykonywanie zleconych przez niego zadań.
3. Dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad wykonaniem przez uczestników przydzielonych zadań (w przypadku zajęć warsztatowych).
5. Sprawdzanie stanu liczby uczestników wycieczki (przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybyciu do punktu docelowego).

VII. Dokumentacja

1. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba po wypełnieniu dokumentów w dzienniku elektronicznym.
2. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przygotować następujące dokumenty w e-dzienniku:
 - a) podstawowe informacje,
 - b) program wycieczki,
 - c) listę uczestników z danymi osobowymi, numerem telefonu do rodziców, wykaz opiekunów wycieczki, oraz wykaz uczniów niebiorących udziału w wycieczce,
 - d) pisemne zgody rodziców/prawnych opiekunów/pełnoletnich uczniów na udział w wycieczce szkolnej wraz ze zobowiązaniem do zapewnienia ich bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki lub rozwiązania wycieczki a domem,

- e) regulamin i listę uczniów z podpisami potwierdzającymi zapoznanie się z regulaminem wycieczki,
 - f) potwierdzenie rezerwacji świadczeń lub pisemne oświadczenie kierownika wycieczki o dokonanej rezerwacji niezbędnych świadczeń, w szczególności zapewnienia transportu i noclegu podczas wyjazdów kilkudniowych,
 - g) potwierdzenie świadczące o ubezpieczeniu uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą w przypadku wycieczki zagranicznej.
3. Po uzupełnieniu dokumentacji w dzienniku elektronicznym kierownik wycieczki przekazuje ją (w dwóch egzemplarzach) najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem wycieczki dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie do zatwierdzenia. W przeciwnym wypadku dyrektor szkoły może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
 4. Kierownik wycieczki jest zobowiązany odnotować frekwencję uczniów na wycieczce w dzienniku elektronicznym w trakcie jej trwania lub bezpośrednio po powrocie do szkoły.
 5. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie wypełnić dokumenty w dzienniku elektronicznym (rejestr wyjść grupowych).
 6. Po zakończeniu wycieczki kierownik przedstawia rodzicom lub innym osobom/instytucjom finansującym imprezę szczegółowe sprawozdanie finansowe.

VIII. Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (np. sponsorów).
2. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów/pełnoletni uczniowie biorący udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie jest finansowany z innych źródeł.
3. Rodzice/prawni opiekunowie/pełnoletni uczniowie, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia ewentualnych kosztów, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w organizowanej wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką. O wszelkich opóźnieniach obowiązany jest niezwłocznie informować dyrektora szkoły.

IX. Zasady bezpieczeństwa.

1. Liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna, nie wliczając kierownika wycieczki (za wyjątkiem pkt. IV.4 niniejszego regulaminu) powinna wynosić:
 - a) podczas wycieczki na terenie Jasła – 30 uczniów,
 - b) podczas wycieczek do innego miasta – 15 uczniów,
 - c) podczas wycieczek turystyki górskiej – do 10 uczniów,
 - d) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej (np. kajakowej, wspinaczkowej, rowerowej) – do 7 uczniów.

2. Przy ustaleniu liczby opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne oraz stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środek transportu, itp. W związku z tym dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może wyrazić zgodę na przeprowadzenie wycieczki z inną liczbą opiekunów, nawet jeżeli spełnione zostały wymogi wymienione w pkt.1.
3. Wycieczki organizowane na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. wymagają udziału osoby posiadającej wymagane uprawnienia.
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, których stan zdrowia lub zalecenia lekarskie nie pozwalają na duży i długotrwały wysiłek fizyczny.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
6. Uczeń, który chce wsiąść/wysiąść na trasie wycieczki (poza miejscem określonym w harmonogramie wycieczki) zobowiązany jest dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną prośbę/zgodę rodziców/prawnych opiekunów.
7. Podczas wycieczki należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się na drodze oraz zasad ruchu drogowego.
8. Każdy uczestnik wycieczki jest zobowiązany zgłaszać wszelkie dolegliwości własne lub innych osób opiekunom i kierownikowi wycieczki.

X. Postanowienia końcowe

1. W ciągu roku szkolnego każda klasa może wykorzystać 3 dni na wycieczki. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zgodzić się na więcej niż 3 dni.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora/wicedyrektora szkoły.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innych przepisów.

Przykładowy regulamin wycieczki

Zasady zachowania się na wycieczkach, zajęciach w terenie, imprezach wyjazdowych

Uczestnik wycieczki szkolnej:

1. godnie reprezentuje I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle,
2. postępuje zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie Szkoły,
3. posiada w czasie wycieczki aktualną legitymację szkolną lub dowód osobisty,
4. posiada odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki),
5. bezwzględnie stosuje się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki, opiekuna, przewodnika lub instruktora,
6. przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas poruszania się środkami komunikacji zbiorowej,
7. punktualnie zgłasza się na miejsce zbiórki (wyjazdu wycieczki) oraz kończy wycieczkę w miejscu jej rozwiązania zgodnym z ustaleniami kierownika wycieczki (o ile umowa pisemna z rodzicami/prawnymi opiekunami nie stanowi inaczej),
8. w przypadku zgubienia się, oczekuje w miejscu, w którym spostrzegł, że odłączył się od grupy; jeżeli jest to możliwe podejmuje próbę skontaktowania się telefonicznego z kierownikiem, opiekunem lub innym uczestnikiem wycieczki, a w wyjątkowych sytuacjach stara się o kontakt z policją, strażą miejską, TOPR-em, GOPR-em i prosi o pomoc,
9. natychmiast zgłasza kierownikowi/opiekunowi wycieczki zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu (zdrowiu, życiu) uczestników wycieczki,
10. zgłasza kierownikowi/opiekunowi wszelkie niedyspozycje; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna,
11. od chwili przybycia do obiektu noclegowego/miejsca publicznego stanowiącego cel wycieczki podporządkować się obowiązującym tam regulaminom,
12. zobowiązany jest do przestrzegania programu dnia, w szczególności ustalonych godzin zbiórki, pobudki, posiłków, wycieczek fakultatywnych, zajęć rekreacyjnych, ciszy nocnej,
13. bierze aktywny udział w zajęciach programowych,
14. ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane z własnej winy,
15. ma zakaz samowolnego oddalania się od grupy bez zgody kierownika,
16. **ma zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i korzystania z innych używek, zarówno w czasie podróży jak i w miejscu docelowym.**

Za naruszenie zasad regulaminu wycieczki uczeń ponosi konsekwencje przewidziane w §39 Statutu Szkoły.

Wycieczka może zostać przerwana bez względu na poniesione przez młodzież koszty w przypadku:

- powszechnej niesubordynacji uczestników wycieczki,
- odmowy odebrania przez rodziców/prawnych opiekunów uczestnika, który naruszył drastycznie punkt 14 regulaminu,
- zewnętrznych warunków uniemożliwiających dalsze prowadzenie wycieczki i/lub zagrażających bezpieczeństwu grupy.

.....
podpis ucznia

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

przykładowy wzór zgody rodziców na udział w wycieczce szkolnej

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

.....
(PESEL/Nr dokumentu uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/-na wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce szkolnej dow terminie: od do

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce. Jednocześnie akceptuje obowiązujące w I LO w Jaśle zasady finansowania wycieczek.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojsie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu po rozwiązaniu wycieczki.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki.
7. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających przez uprawnione do tego służby.

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy (rodzica/opiekuna prawnego)

.....

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki (np. przyjmowane leki, przewlekłe schorzenia):.....

.....

przykładowy wzór oświadczenia pełnoletniego ucznia na wyjazd na wycieczkę szkolną:

**OŚWIADCZENIE PEŁNOLETNIEGO UCZNIA DOTYCZĄCE UDZIAŁU
W WYCIECZCE**

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

.....
(PESEL/Nr dokumentu uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/-na oświadczam, że wezmę udział w wycieczce szkolnej
dow terminie: od do

1. Oświadczam, że nie mam przeciwwskazań, aby wziąć udział w tego typu wycieczce. Jednocześnie akceptuje obowiązujące w I LO w Jaśle zasady finansowania wycieczek.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane na wycieczkę.
3. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
4. Biorę odpowiedzialność za siebie podczas dojścia na miejsce zbiórki i powrót do domu.
5. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przeze mnie w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki.
6. Wyrażam zgodę na przebadanie w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających przez uprawnione do tego służby.

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

.....
(data i podpis pełnoletniego ucznia)

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy (pełnoletniego ucznia):

.....

Inne istotne informacje, które pełnoletni uczeń chce przekazać organizatorowi wycieczki
(np. przyjmowane leki, przewlekłe schorzenia):.....

.....