**Regulamin organizowania wycieczek szkolnych**

**w II LO im. Mikołaja Kopernika w Bydgoszczy**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia wstępne**

1. W II Liceum Ogólnokształcącym mogą odbywać się tylko wycieczki planowane i związane z programem nauczania lub programem wychowawczym klasy lub grupy. Wycieczki są integralną częścią planu dydaktycznego i wychowawczego szkoły.

2. Organizowane przez Liceum wycieczki powinny mieć na celu w szczególności:

a) poznawanie kraju, jego tradycji, zabytków kultury, historii i środowiska przyrodniczego,

b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego  
i kulturowego,

c) poznawanie kultury i języka innych państw,

d) poznawanie europejskiego dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem wpływu Polski i Polaków na rozwój kultury europejskiej,

e) poznawanie kultur mniejszości narodowych zamieszkujących w Polsce,

f) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,

g) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

h) upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej

j) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej

k) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,

l) poznawanie zasad dobrego wychowania i współpracy w grupie.

3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, od poniedziałku do piątku.

4. Wycieczki mogą przyjąć następujące formy:

a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

b) wycieczki dydaktyczno – turystyczno – krajoznawcze – odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,

c) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne

5. Wycieczka na terenie Bydgoszczy określana jest terminem wyjście.

**ROZDZIAŁ II.**

**Organizacja wycieczek**

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

2. Kierownik wycieczki informuje Dyrektora szkoły lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.

3. Kierownik wycieczki jest zobowiązany dokonać stosownego wpisu do terminarza w e-dzienniku oraz poinformować zainteresowanych nauczycieli poprzez wysłanie wiadomości w e-dzienniku.

4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 2 dni (a w przypadku wyjścia na dzień) przed rozpoczęciem wycieczki krajowej oraz na 2 tygodnie przed terminem wyjazdu zagranicznego przedstawia Dyrektorowi Liceum lub upoważnionemu wicedyrektorowi do zatwierdzenia kompletną dokumentację wycieczki.

5. Dokumentacja wycieczki zawiera:

a) kartę wycieczki z jej harmonogramem (w 2 egzemplarzach) – wydruk z e – dziennika z modułu Wycieczki lub dokumenty sporządzone samodzielnie,  
b) listę uczestników zawierającą nr PESEL, adres i datę urodzenia – wydruk z e – dziennika z modułu Wycieczki,

c) listę uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych,

d) pisemne zgody rodziców.

6. W przypadku wyjść jako dokumentację wycieczki należy przedłożyć jedynie kartę wycieczki z jej harmonogramem oraz listę uczniów z danej klasy/grupy, którzy nie uczestniczą w wyjściu organizowanym w dniu zajęć szkolnych.

7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Liceum lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki (1 podpisany egzemplarz jest zwracany kierownikowi wycieczki).

8. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb oraz możliwości uczniów.

9. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczkach.

**ROZDZIAŁ III**

**Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.

2. Opiekunami powinni być nauczyciele. Dyrektor Liceum może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.

3. Zaleca się, aby w przypadku:

a) wyjścia na terenie Bydgoszczy jeden opiekun przypadał na 30 uczniów, ale przy korzystaniu ze środków komunikacji liczba opiekunów powinna być większa,

b) wycieczki poza Bydgoszcz jeden opiekun sprawował opiekę nad 15 uczniami,

c) turystyki kwalifikowanej jeden opiekun przypadał na 10 uczniów.

4. 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.

5. Przed wyruszaniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.

6. Przed rozpoczęciem wycieczki należy w trakcie godziny wychowawczej lub lekcji przedmiotu pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

8. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy firm przewozowych lub biur podróży.

9. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczek zagranicznych również od kosztów leczenia.

10. 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.

11. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć w miejscu wyznaczonym w harmonogramie.

12. Kierownikiem wycieczki lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej powinna być przynajmniej jedna osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w krajach tranzytowych i w kraju docelowym.

**ROZDZIAŁ IV.**

**Obowiązki kierownika wycieczki**

Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

1. Opracowanie programu 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. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki. Ustalenia z firmą przewozową oraz dostawcą usług noclegowych powinny być sporządzone w formie pisemnej.

7. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.

8. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

**ROZDZIAŁ V**

**Obowiązki opiekuna wycieczki.**

Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.

2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki.

3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

**ROZDZIAŁ VI**

**Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce. (załącznik nr1).

2. Uczeń ma obowiązek zapoznać się z regulaminem wycieczki oraz bezwzględnie się do niego stosować.

3. Uczeń uczestniczący w wycieczce:

a) ma obowiązek przestrzegać Statutu Liceum,

b) powinien punktualnie stawiać się na miejscu zbiórek. Uwaga: nieuzasadnione spóźnienie na zbiórkę wyjazdową może być potraktowane jako rezygnacja z wycieczki bez prawa do zwrotu kosztów,

c) jest zobowiązany do wykonywania poleceń organizatorów,

d) powinien informować kierownika wycieczki i opiekunów o sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu lub zdrowiu.

4. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .

5. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

**Rozdział VII**

**Postanowienia szczegółowe**

1. Wycieczki integracyjne klas pierwszych powinny zostać zorganizowane w terminie do połowy października.

2. Wycieczki zagraniczne klas i grup międzyoddziałowych nie powinny przekraczać pięciu dni zajęć dydaktycznych.

3. Zaleca się, aby w wycieczce uczestniczyło min. 90% uczniów danej klasy/ grupy.

4. Dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na udział w wycieczkach uczniów ukaranych w danym roku szkolnym karą statutową.

5. W przypadku niskiej frekwencji, słabych wyników nauczania, braku programu lub nieprzestrzegania regulaminu w trakcie poprzedniej wycieczki Dyrekcja może klasie nie wyrazić zgody na wyjazd.

**Rozdział VIII**

**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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do dokumentacji wycieczki.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.