



**REGULAMIN
WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ
KRAJOZNAWCZO - TURYSTYCZNYCH
III Liceum Ogólnokształcącego
im. K.K. Baczyńskiego w Białymstoku**

REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO - TURYSTYCZNYCH III Liceum Ogólnokształcącego im. K.K. Baczyńskiego w Białymstoku

Na podstawie:

- Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 68 ust. 1 pkt 3 i 6.
- Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.) – art. 6.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych dla uczniów III Liceum Ogólnokształcącego im. K.K. Baczyńskiego w Białymstoku.

Rozdział I Postanowienia wstępne

1. Szczegółowe cele organizowanych przez szkołę wycieczek i imprez krajoznawczo turystycznych:
 - a. poznawanie kraju i świata, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - c. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - d. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - f. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g. poznawanie kultury i języka innych państw,
 - h. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
 - i. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
2. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b. wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności

posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce, specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego, umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych np. rajdy, obozy wędrownie, obozy żeglarskie, turnieje, zawody sportowe, obozy kondycyjne.

3. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
5. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Wycieczka powinna być zaplanowana z wyprzedzeniem. Zalecane jest przedstawienie zaplanowanych terminów wycieczek Dyrektorowi szkoły na początku semestru a ostateczny termin powinien być potwierdzony na dwa tygodnie przed planowaną imprezą. Umożliwi to ustalenie szkolnego harmonogramu wycieczek aby nie dezorganizować pracy w szkole a uczestnicy wycieczek będą mogli przygotować się merytorycznie oraz będą mieli czas na zgromadzenie środków finansowych.
2. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
3. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
5. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
6. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem,
 - b. listę uczestników, w tym uczniów, zawierającą co najmniej imię i nazwisko ucznia oraz numer telefonu rodzica lub rodziców ucznia,
 - c. pisemne zgody rodziców,
 - d. regulamin wycieczki,
 - e. rozliczenie finansowe wycieczki.
7. 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.
8. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
9. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

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 są nauczyciele. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się w dokumentacji wycieczki zatwierdzonej przez dyrektora szkoły, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
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 lub wybrane aktywności w trakcie danej wycieczki odwołać.
5. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
8. Uczniowie mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
9. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
10. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
11. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
12. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
13. Do przewozu uczniów należy wykorzystywać pojazdy dopuszczone do przewozu osób ze sprawdzonych, renomowanych firm.
14. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
15. 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.
16. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.
17. Na każdą wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
18. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w Rozdziale I pkt 2 lit. c, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

Rozdział IV

Kierownik wycieczki i jego obowiązki

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, przy

czym nie musi on posiadać ukończonego kursu kierowników wycieczek szkolnych.

2. Do zakresu obowiązków kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - b) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje o celu i trasie wycieczki;
 - c) zapewnienie warunków do pełnej, bezpiecznej realizacji programu i przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - d) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa i zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - e) określenie i przydzielenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom;
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w odpowiedni sprawny sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - g) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców w terminie maksymalnie do dwóch tygodni w formie mailowej przez Dziennik Librus;
 - k) prowadzenie dokumentacji wycieczki;
 - l) niezwłoczne poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki lub imprezy: rodziców/opiekunów poszkodowanego, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, radę rodziców.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

Rozdział V

Opiekun wycieczki i jego obowiązki

1. Dyrektor szkoły wyznacza opiekunów wycieczki.
2. Opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły oraz w zależności od celu i programu wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki oraz przestrzegania jej regulaminu;
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) nadzorowanie wykonywanych zadań przydzielonych uczniom;
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, wynikających z aktualnych potrzeb.

Rozdział VI

Wycieczki i imprezy zagraniczne

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy zagranicznej wyraża wyłącznie dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ustalonym trybie.
2. Dokumentację opracowuje się taką samą jak przy organizacji wycieczek krajowych.
3. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
4. Uczestników wycieczki zagranicznej należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Uczestnicy wycieczek zagranicznych winni zabrać ze sobą kartę EKUZ.

Rozdział VII

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie punktualnie stawiają się na miejscu ustalonej zbiórki.
2. Uczniowie nie mogą samodzielnie oddalać się od grupy podczas zwiedzania oraz z miejsca zakwaterowania.
3. Podczas postojów na trasie przejazdu autokarem uczniowie nie mogą oddalać się od ustalonego miejsca postoju.
4. Uczniowie powinni być przygotowani do zwiedzania zgodnie z ustalonym planem. Podczas zwiedzania muszą dostosować się do tempa grupy, przestrzegać zasad określonych przez przewodnika, nie mogą przeszkadzać innym zwiedzającym.
5. Ogólny program wycieczki uczestnicy poznają przed wyjazdem. Program szczegółowy na kolejne dni ustala się w przeddzień, a w szczególnych przypadkach tego samego dnia rano.
6. W godzinach ustalonych przez opiekunów obowiązuje cisza nocna. W tym czasie nie wolno opuszczać pokoju, hałasować i zakłócać wypoczynku innym.
7. Kąpiel w basenie, morzu itp. jest możliwa tylko za zgodą kierownika wycieczki.
8. Uczestników wycieczki obowiązuje zachowywanie zasad kultury, dobrego wychowania i wzajemnej życzliwości.
9. Uczestnicy wycieczki pamiętają, że podczas jej trwania pozostają uczniami III LO w Białymstoku, których obowiązują ogólne zasady Statutu Szkoły.
10. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

Rozdział VII

Finansowanie

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt dla jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Koszt wycieczki powinien być w miarę możliwości tak zaplanowany, aby umożliwić wyjazd uczniom całej klasy.
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik w ciągu 7 dni od jej zakończenia, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Rozliczenie

zostaje przedstawione na najbliższym spotkaniu okresowym uczniom i ich rodzicom, jeżeli wycieczka była finansowana z ich środków.

5. Przy szacowaniu kosztów wycieczki można skorzystać z usług biura turystycznego lub sporządzić własną kalkulację, uwzględniając:
 - 1) przychody:
 - a) wpłaty uczestników,
 - b) dotacje,
 - c) środki ze źródeł społecznych (rada rodziców, sponsorzy);
 - 2) poniesione koszty:
 - a) liczbę uczestników i opiekunów,
 - b) ubezpieczenie,
 - c) koszty noclegów,
 - d) koszty transportu,
 - e) wyżywienie,
 - f) usługi przewodników,
 - g) wstęp na tereny obiektów krajoznawczych,
 - h) koszty imprez kulturalnych,
 - i) inne związane z programem wycieczki (wypożyczenie sprzętu itp.).

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. 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 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 dyrektora szkoły lub upoważnionego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

Załączniki:

Karta wycieczki z harmonogramem

Wzór listy uczestników wycieczki,

Wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

Zasady obowiązujące podczas wycieczki podpisywane przez jej uczestników

Wzór rozliczenia finansowego imprezy

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy):

.....
.....
.....

Trasa wycieczki (imprezy):

.....
.....
.....

Termin:, ilość dni:, klasa/grupa:

Liczba uczestników:

Imię i nazwisko kierownika wycieczki:

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy):

.....
.....
.....

Kierownik wycieczki:

.....

/czytelne podpisy/

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY):

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny:

Zatwierdzam:

/podpis i pieczęć dyrektora szkoły/

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Adres	Nr telefonu rodziców

/podpis kierownika wycieczki/

/podpisy opiekunów wycieczki/

(imiona i nazwiska
rodziców/opiekunów
prawnych)

Białystok,.....
(data)

(adres)

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na udział mojego syna (córkę) ucznia klasy III Liceum Ogólnokształcącego im. K.K. Baczyńskiego w Białymstoku w wycieczce szkolnej do w terminie..... i zostałem zapoznany z regulaminem wycieczki. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie komunikacyjnej. W razie wypadku lub choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.

(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę, by mój syn (córka)..... podczas wycieczki szkolnej do w terminie w czasie wolnym od zorganizowanych zajęć:

1. samodzielnie poruszał /a się poza miejscem zakwaterowania,
2. samodzielnie korzystał/a z kąpielni w basenie w miejscu zakwaterowania, pod nadzorem jednego z opiekunów,
3. samodzielnie korzystał/a z kąpielni w morzu, jeziorze, po każdorazowym uzyskaniu zgody jednego z opiekunów wycieczki, w miejscu do tego wyznaczonym, pod nadzorem jednego z opiekunów.

(adres)

(imiona i nazwiska
rodziców/opiekunów
prawnych)

(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Białystok,
(data)

Zasady obowiązujące podczas wycieczki podpisywane przez jej uczestników:

1. Uczniowie punktualnie stawiają się na miejscu ustalonej zbiórki.
2. Uczniowie nie mogą samodzielnie oddalać się od grupy podczas zwiedzania oraz z miejsca zakwaterowania.
3. Podczas postojów na trasie przejazdu autokarem uczniowie nie mogą przechodzić na drugą stronę jezdni i oddalać się od ustalonego miejsca postoju.
4. Uczniowie powinni być przygotowani do zwiedzania zgodnie z ustalonym planem. Podczas zwiedzania muszą dostosować się do tempa grupy, przestrzegać zasad określonych przez przewodnika, nie mogą przeszkadzać innym zwiedzającym.
5. Ogólny program wycieczki uczestnicy poznają przed wyjazdem. Program szczegółowy na kolejne dni ustala się w przeddzień, a w szczególnych przypadkach tego samego dnia rano.
6. W godzinach ustalonych przez opiekunów obowiązuje cisza nocna. W tym czasie nie wolno opuszczać pokoju, hałasować i zakłócać wypoczynku innym.
7. Kąpiel w basenie, morzu itp. jest możliwa tylko za zgodą kierownika wycieczki.
8. Uczestnicy wycieczki wybierają spośród siebie 3-osobowy samorząd, który pośredniczy w uzgadnianiu z opiekunami programu wycieczki oraz innych bieżących przedsięwzięć.
9. Uczestników wycieczki obowiązuje zachowywanie zasad kultury, dobrego wychowania i wzajemnej życzliwości.
10. Uczestnicy wycieczki pamiętają, że podczas jej trwania pozostają uczniami III Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego w Białymstoku, których obowiązują ogólne zasady Statutu Szkoły.
11. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

Podpisy uczestników wycieczki /verte/: