

**REGULAMIN
WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ
KRAJOZNAWCZO - TURYSTYCZNYCH
IV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila
Norwida w Białymstoku**



Tekst jednolity - 1 września 2018 r.

**REGULAMIN WYCIECZEK
I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO - TURYSTYCZNYCH
IV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Białymstoku**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych dla uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego im. C.K. Norwida 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 umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - f. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - g. poznawanie kultury i języka innych państw
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b. wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - c. imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak rajdy, obozy wędrowne, itp.,
 - d. imprezy sportowe, takie jak - turnieje, zawody sportowe, obozy kondycyjne.
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Wycieczki i imprezy turystyczno - krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

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,
 - c. pisemne zgody rodziców,
 - d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - e. rozliczenie wycieczki wielodniowej należy przedłożyć w ciągu jednego tygodni po zakończeniu wycieczki w sekretariacie szkoły ; rozliczenie wycieczki jednodniowej przechowuje kierownik wycieczki przez trzy lata,
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 i ich możliwości.
10. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
11. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

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. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.

4. W razie wyjazdu z uczniami poza miejscowość w której znajduje się szkoła opiekę powinna sprawować jedna osoba na grupę 15 uczniów
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. 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.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać pojazdy dopuszczone do przewozu osób ze sprawdzonych, renomowanych firm .
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. 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.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział IV **Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Opracowanie programu i harmonogramu 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. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

Rozdział V

Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział VI

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 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 IV LO w Białymstoku, których obowiązują ogólne zasady Statutu Szkoły.
11. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana 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 dyżurującego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik 1 - Karta wycieczki z harmonogramem

Załącznik 2 - Wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik 3 - Wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik 4 - Zasady obowiązujące podczas wycieczki podpisywane przez jej uczestników

Załącznik 5 - Wzór rozliczenie 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/

(imiona i nazwiska rodziców)

Białystok,
(data)

(adres)

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na udział mojego syna (córki) ucznia klasy IV LO 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)

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę, by mój syn (córka) podczas wycieczki szkolnej dow 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)

(podpis rodziców)

(imiona i nazwiska rodziców)

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 IV LO w Białymstoku, których obowiązują ogólne zasady Statutu Szkoły.
11. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

Podpisy uczestników wycieczki /verte/:

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana w dniu.....przez.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osóbx koszt wycieczki =..... zł
 2. Inne wpłaty.....
- Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:
4. Bilety wstępu: do teatru:
- do kina:
- do muzeum:.....
- inne:
5. Inne wydatki (jakie):

Razem wydatki:

- I. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:
- II. Pozostała kwota w wysokości..... zł

(określić sposób zagospodarowania kwoty - np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

Kierownik wycieczki

- 1
- 2
- 3 /podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)

Rozliczenie przyjął: (data i podpis dyrektora szkoły)

