

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK I WYJŚĆ GRUPOWYCH UCZNIÓW

Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Białymstoku

Na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 oraz art. 125 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 wyjść grupowych uczniów oraz krajoznawstwa i turystyki dla uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Białymstoku

Rozdział I

Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i wyjścia grupowe uczniów, zwane dalej „wycieczkami”, powinny mieć na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Wycieczki są organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Wycieczki mogą przyjąć następujące formy:
 - 1) przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych 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,
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki

- przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
5. Organizacja wycieczek wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z podstawy programowej.
 6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
2. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
3. Kierownik wycieczki powinien uzyskać zgodę na organizację wycieczki od dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora szkoły najpóźniej na 2 tygodnie przed planowanym wyjściem/wycieczką.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki z jej harmonogramem,
 - 2) listę uczestników (lista powinna zawierać imię i nazwisko uczestnika oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego ucznia),
 - 3) pisemne zgody rodziców na udział w wycieczce,
 - 4) oświadczenia uczniów o zapoznaniu się z regulaminem wycieczki, w/w dokumenty stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. W przypadku organizacji krótszej formy wyjścia obejmującej zajęcia prowadzone przez kierownika wycieczki sporządza się rejestr wyjścia grupowego, podając datę, godzinę i cel wyjścia, miejsce zbiórki i powrotu, godzinę powrotu, dane opiekunów i liczbę uczniów stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
8. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia jest wyrażana w formie pisemnej.
9. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
10. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
11. Zgodę na wyjazdy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, przekazując kartę wycieczki.

Rozdział III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują kierownik i opiekunowie.
2. Wycieczki oddziałowe, międzyoddziałowe i międzyklasowe mogą trwać tylko w dniach od poniedziałku do piątku.
3. Wycieczka oddziałowa może być realizowana jedynie w przypadku uczestnictwa minimum 90% uczniów danego oddziału.
4. Na wycieczce z uczniami na terenie miasta Białegostoku powinien być zapewniony co najmniej 1 opiekun dla oddziału.
5. Na każdą wycieczkę organizowaną poza granice administracyjne miasta należy wyznaczyć minimum 3 opiekunów (kierownik wycieczki jest również opiekunem).
6. Dyrektor może ustalić inną niż w pkt. 4 i 5 dostosowaną do potrzeb liczbę opiekunów na wycieczce.
7. Wraz z kartą wycieczki organizowaną poza granice administracyjne miasta należy złożyć „Oświadczenie o podziale zadań”, które stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołosedzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu pieszych wycieczek górskich), należy wycieczkę odwołać.
9. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
11. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w miejscu wyznaczonym w harmonogramie wycieczki.
12. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
13. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub wyjazdu zagranicznego – ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
14. 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.

Rozdział IV

Obowiązki kierownika wycieczki:

1. Opracowanie programu i regulaminu wycieczki.
2. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki.
3. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
4. Zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz

zapewnienie warunki do ich przestrzegania.

5. Określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom.
6. Nadzorowanie zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki.
8. Dokonanie podziału zadań wśród uczniów.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.

Rozdział V

Obowiązki opiekuna

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

Rozdział VI

Ramowy regulamin wyjścia/wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:
 - 1) doręczenia kierownikowi wycieczki pisemnej zgody rodziców i własnego oświadczenie nie później niż trzy dni przed planowanym terminem wycieczki;
 - 2) posiadania podczas wycieczki ważnego dokumentu tożsamości (legitymacja szkolna, dowód osobisty, paszport);
 - 3) ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu;
 - 4) punktualnego przyścia na miejsce zbiórki;
 - 5) stosowania się do poleceń, nakazów i zakazów wydawanych przez kierownika, opiekunów lub przewodnika;
 - 6) przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowania ostrożności;
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych przez kierownika wycieczki/imprezy (opiekunów);
 - 8) przestrzegania zasad dobrego wychowania we wszystkich miejscach przebywania;
 - 9) informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników wycieczki;
 - 10) pozostawiania w porządku wszystkich miejsc, w których uczestnik wycieczki przebywa;
 - 11) przestrzegania regulaminu wycieczki.

2. W czasie wycieczki zabronione jest:
 - 1) oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna;
 - 2) narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych;
 - 3) palenie papierosów, spożywanie alkoholu lub zażywanie środków odurzających.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Wyjścia/wycieczki uczniów wraz z nauczycielem na konkursy, olimpiady, zawody sportowe itp. w czasie trwania lekcji nie wymagają pisemnej zgody rodziców prawnych opiekunów będącej załącznikiem do karty wycieczki.
2. Wyjścia uczniów wraz z nauczycielem na konkursy, olimpiady, zawody sportowe itp. oraz wycieczki wykraczające poza godziny lekcyjne lub w dni wolne od zajęć dydaktycznych wymagają pisemnej zgody rodziców prawnych opiekunów będącej załącznikiem do karty wycieczki.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
4. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.

Załącznik 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola / szkoły / placówki:

Nazwa kraju / miasta / Trasa wycieczki: .

Termin: ilość dni:

Nr telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów: , w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu: .

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

(imię i nazwisko oraz podpis)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

LISTA NR

Uczestnicy wycieczki

L.p.	Nazwisko i imię	Nr telefonu do rodzica / rodziców
1		
2		
3		
4		

Razem osób
w tym płci męskiej, żeńskiej ...

.....
(kierownik wycieczki)

Data

.....
(dyrektor szkoły)

Załącznik 2

**Rejestr wyjść grupowych uczniów
rok szkolny**

1.
rodzaj wyjścia

2. Data wyjścia

3. Godzina wyjścia

4. Miejsce zbiórki

5. Miejsce powrotu.....

6. Godzina powrotu

7. Cel/program wyjścia

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

8. Liczba uczniów

Opiekunowie:

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

Podpis kierownika:

.....

Podpis dyrektora szkoły:

.....

ZAŁ. 3

OŚWIADCZENIE O PODZIALE ZADAŃ PODCZAS WYCIECZKI SZKOLNEJ

W związku z zaplanowaną wycieczką klasy _____ do _____
w dniach od _____ do _____, poniżej przedstawiam podział
zadań (kierownik/ opiekun) i godzin pracy nauczycieli pełniących poszczególne role .

nazwisko opiekuna	DZIEŃ 1 godziny opieki od-do	DZIEŃ 2 godziny opieki od-do	DZIEŃ 3 godziny opieki od-do	DZIEŃ 4 godziny opieki od-do	DZIEŃ 5 godziny opieki od-do

Białystok, dnia _____

Imię i nazwisko oraz podpis kierownika wycieczki: _____
Czytelne podpisy opiekunów: