

PROCEDURY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Szkoła Podstawowa
przy Zespole Szkół
im. Henryka Sienkiewicza
w Końskowoli

Na podstawie:

- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516);

- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).

1. Przedszkola, szkoły i placówki mogą organizować dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- b) poznawanie kultury i języka innych państw,
- c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- f) podnoszenie sprawności fizycznej,
- g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- h) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

4. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych – zwane dalej „wycieczkami”,

- c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
- d) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne – zwane dalej „imprezami”.

5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

6. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

7. Szkoły mogą organizować wycieczki zagraniczne w formach, na które zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Zawiadomienie zawiera:

- a) nazwę kraju,
- b) czas pobytu,
- c) program pobytu,
- d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

8. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

9. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.

10. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

11. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

12. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:

- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

13. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- a) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- b) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- g) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- h) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu,
- k) opracowuje informację dla rodziców zawierającą skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy.

14. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

Opiekun w szczególności:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- e) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- f) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

15. Zadania dyrektora:

- a) wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy,
- b) zatwierdza dokumenty,

16. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

17. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
- b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
- d) ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

18. Środki pozyskiwane na sfinansowanie wycieczki lub imprezy należy sukcesywnie wpłacać na konto rady rodziców.

19. Rozliczenie wycieczki, imprezy odbywa się przez radę rodziców.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH I IMPREZACH SZKOLNYCH

Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i wichury.

1. Wycieczka autokarowa:

- liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów;
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy;
- kierowca może jechać maksimum 8 godzin;
- kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- autokar musi być oznakowany - **przewóz dzieci**;
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);

- planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników – w przypadku choroby lokomocyjnej należy podać dziecku, np. 1 tabletkę Aviomarinu na 30 minut przed jazdą;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą.

2. Wycieczka piesza, np. do lasu:

- liczebność do 30 uczniów – 2 opiekunów (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba);
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
- w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
- na początku i końcu opiekun powinien posiadać mapę, dobrze, gdyby znał teren;
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

3. Wycieczka w góry:

- liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników;
- odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
- uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13–14 lat nie powinna przekraczać 12–13 km, tj. 4–5 godz. marszu wraz z odpoczynkami;
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

4. Wycieczka rowerowa:

- liczebność – 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;

- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najślabi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najślabszego uczestnika;
- odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

DOKUMENTACJA WYCIECZKI POWINNA ZAWIERAĆ:

1. Karta wycieczki - załącznik nr 1.
2. Listę uczestników z adresem i telefonem do rodziców - załącznik nr 2.
3. Pisemną zgodę rodziców dziecka na udział w wycieczce, imprezie - załącznik nr 3.
4. Regulamin wycieczki - załącznik nr 4.
5. Rozliczenie finansowe wycieczki – składane po odbyciu wycieczki - załącznik nr 5.

KARTA WYCIECZKI / IMPREZY /

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki

.....
.....

Termin

Ilość dni klasa

Liczba uczestników

Kierownik (Imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

Oświadczam, że wszyscy uczniowie będący uczestnikami wycieczki posiadają pisemne zgody rodzica/prawnego opiekuna na udział w wycieczce.

Oświadczam, że wszyscy uczniowie zostali zapoznani z regulaminem wycieczki i zobowiązali się do jego respektowania.

Opiekunowie wycieczki (Imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.
2.
3.
4.

Kierownik wycieczki

/podpis/

HARMONOGRAM WYCIECZKI / IMPREZY /

Data i godzina wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program

.....

(podpis kierownika wycieczki)

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW (OPIEKUNÓW)

Ja niżej podpisana /ny / wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

(Imię i nazwisko dziecka) (klasa)
w organizowanej przez szkołę wycieczce do.....,
która odbędzie się w dniu

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce. W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem. Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki /szkoła, świetlica/ i rozwiązaniem wycieczki, a domem oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

Końskowola, dnia
czytelny podpis rodzica /opiekuna/

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW (OPIEKUNÓW)

Ja niżej podpisana /ny / wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

(Imię i nazwisko dziecka) (klasa)
w organizowanej przez szkołę wycieczce do.....,
która odbędzie się w dniu

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce. W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem. Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki /szkoła, świetlica/ i rozwiązaniem wycieczki, a domem oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

Końskowola, dnia
czytelny podpis rodzica /opiekuna/

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Rozliczenie finansowe wycieczki klasydo

w dniu /dniach/

1. Dochody:

Wpłaty uczniów

Inne źródła

Razem:

2. Wydatki:

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

Razem:

3. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

.....

4. Pozostała kwota zostaje przeznaczona na

.....
.....

Organizator:

.....

(podpis)

Rozliczenie przyjął:

.....

(data, podpis)

KARTA WYJAZDU NA ZAWODY SPORTOWE

ZESPÓŁ SZKÓŁ W KOŃSKOWOLI IM. H.SIENKIEWICZA

Cel i założenia programowe:

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

Nazwa zawodów:

Stopień zawodów:.....

Miejsce:.....

Termin:.....

Liczba uczestników:

Nauczyciel przygotowujący do zawodów:.....

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

Oświadczam, że wszyscy uczniowie będący uczestnikami zawodów sportowych posiadają pisemne zgody rodzica /prawnego opiekuna/ na udział w zawodach.

Oświadczam, że wszyscy uczniowie zostali zapoznani z regulaminem organizacji zawodów sportowych i zobowiązali się do jego respektowania.

Opiekunowie grupy (imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.

2.

3.

HARMONOGRAM ZAWODÓW SPORTOWYCH

Godzina wyjazdu i powrotu	Miejscowość	Program

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Lista uczestników zawodów sportowych

w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		