

ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH

w Szkołach Fundacji Szkolnej
Szkoła Podstawowa

I. Przepisy, które regulują zasady organizacji wycieczek i zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek to:

1) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z 08 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516 z późniejszymi zmianami).

2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. nr 13, poz. 67 z późniejszymi zmianami).

3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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).

4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r. nr 57, poz. 358).

5) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2003 r. nr 166, poz. 1608 z późniejszymi zmianami).

6) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o Ruchu Drogowym (Dz. U. z 1997 r. nr 98, poz. 602).

7) lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, załącznik do rozporządzenia Ministra Administracji i Spraw Wewnętrznych z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. Nr 188, poz. 1582).

II. Zasady organizowania wycieczek szkolnych.

Wycieczki szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w następujących formach:

- **Wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
- **Wycieczki krajoznawczo – turystyczne** – udział w nich nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
- **Imprezy sportowe wyjazdowe** dla wybranych uczniów startujących w zawodach.
- **Imprezy wyjazdowe** – związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły.
- **Inne np.** związane z różnego typu wydarzeniami kulturalnymi organizowanymi na terenie miasta.

Ze względu na **czas trwania** rozróżnia się wycieczki i imprezy:

- 1) **lekcyjne** – przedmiotowe (klasowe),
- 2) **jednodniowe** – trwające od kilku do kilkunastu godzin,
- 3) **kilkudniowe** lub tygodniowe – tak zwane zielone szkoły lub wycieczki zagraniczne.

Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach:

- 1) wycieczek związanych z programem nauczania,
- 2) wycieczek krajoznawczo – turystycznych,
- 3) wymian międzynarodowych dzieci i młodzieży związanych z poznawaniem odmiennych

kultur, realizacja projektu itp.

Tryb postępowania organizatora wycieczki przedmiotowej:

- zapoznanie dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły z celem wycieczki **(na tydzień przed)**,
- po uzyskaniu akceptacji dyrektora, zapoznanie uczniów z treścią i celem wycieczki oraz podstawowymi przepisami bezpieczeństwa,
- złożenie karty wycieczki najpóźniej dzień przed wyjściem (organizacja ew. zastępstw),
- potwierdzenie wyjścia w zeszycie wyjść, który znajduje się w sekretariacie ogólnym szkoły,
- powiadomienie dyrektora lub wicedyrektora szkoły o wyjściu
- odnotowanie w dzienniku lekcyjnym faktu odbycia wycieczki przedmiotowej.

Tryb postępowania organizatora innej wycieczki lub imprezy szkolnej:

we wszystkich Szkołach Fundacji Szkolnej w tym w Szkole Podstawowej nr 20 w każdym roku szkolnym organizuje się dwie wycieczki wyjazdowe typu "Zielona Szkoła" lub wycieczka zagraniczna kilkudniowa.

- zapoznanie dyrektora szkoły z celem wycieczki, jej trasą oraz jej przebiegiem oraz programem (na dwa tygodnie przed wycieczką krajową i na miesiąc przed wycieczką zagraniczną),
- po uzyskaniu akceptacji dyrektora, wypełnia wszystkie dokumenty **oraz kartę wycieczki** celem zatwierdzenia,
- zapoznanie uczniów i ich rodziców **z celem wycieczki, trasą, harmonogramem i regulaminem**,
- uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w planowane wycieczce,
- zapoznanie uczniów z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa na wycieczce (odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym),
- po odbyciu wycieczki przekazanie dyrektorowi lub wicedyrektorowi karty wycieczki,
- omówienie i ocena przebiegu wycieczki z jej uczestnikami,
- odnotowanie faktu odbycia wycieczki w dzienniku lekcyjnym, w wypadku "Zielonych Szkół",

Wycieczka zagraniczna wymaga ponadto powiadomienia organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zawiadomienie zawiera:

1. Nazwę kraju
2. Czas pobytu
3. Imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów
4. Listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku
5. Potwierdzenie ubezpieczenia od kosztów leczenia i NW.

III. Kierownik wycieczki.

Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna osoba pełnoletnia wyznaczona przez dyrektora szkoły, która:

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

Do obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy w szczególności:

- opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników wycieczki lub imprezy,
- zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
- dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
- dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

IV. Opiekun wycieczki.

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

Do zadań opiekuna wycieczki lub imprezy należy w szczególności:

- sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
- współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzorowanie zadań powierzonych uczniom,
- wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika

Uwaga!

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.

V. Finansowanie wycieczek szkolnych.

Koszty przejazdu zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez mogą być finansowane z opłat uczestników lub za zgodą Zarządu Fundacji dofinansowane ze środków szkoły.

VI. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczki szkolnej.

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, muszą być ubezpieczeni dodatkowo.

Do podstawowych przyczyn wypadków podczas wycieczek szkolnych należą:

- brak znajomości lub lekceważenie przepisów i zasad prowadzenia wycieczek i imprez,
- brak dyscypliny,
- niedostateczna opieka kierownika i opiekunów wycieczki,
- zbyt duża liczba dzieci na wycieczce,
- złe warunki atmosferyczne,
- nadmierne zmęczenie, niedostateczne przygotowanie fizyczne i psychiczne uczestników wycieczki,
- nieuwaga, lekceważenie niebezpieczeństwa.

Pamiętaj!

Za bezpieczeństwo podczas wycieczki odpowiedzialność ponoszą kierownik wycieczki oraz opiekunowie.

Liczba opiekunów przypadająca na liczbę uczestników wycieczki **zależy od długości trasy wycieczki, rodzaju środka lokomocji i charakteru przewidywanych zajęć:**

- na wycieczce przedmiotowej na terenie miasta – 1 opiekun na zespół klasowy,
- na wycieczce krajoznawczo – turystycznej – 1 opiekun na 15 uczestników,
- na wycieczce kilkudniowej typu "Zielona szkoła" lub zagranicznej przypada:
 - ✓ w klasach 0 – 3 nie mniej niż 1 opiekun na 10 uczestników
 - ✓ w klasach 4 – 6 – nie mniej niż 1 opiekun na 15 uczestników.
- na wycieczkach w góry – 1 opiekun na 10 uczestników,
- na wycieczkach wysokogórskich i na szlakach wodnych 1 opiekun na 5 uczestników,
- przy przejazdach kolejowych – 1 opiekun na 9 uczestników.

Uwaga!

Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu noclegowego.

VII. Wycieczka w góry.

Organizowane przez szkołę wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, na obszarze parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m nad poziomem morza, mogą prowadzić tylko osoby uprawnione – przewodnicy turystyki górskiej posiadający uprawnienia przewodnika turystyki górskiej i narciarstwa PTTK.

VIII. Wycieczka autokarowa.

Zasady organizowania wycieczki autokarowej:

- liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba miejsc),
- każdy opiekun zajmuje się grupą nie większą niż 15 uczniów,
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe,

- przejście w autokarze musi być wolne, nie mogą się tam znajdować dodatkowe miejsca do siedzenia,
- kierowca musi mieć kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy,
- w związku z licznymi interpelacjami Rodziców dotyczącymi wieku autobusów oraz żądaniem, aby nie były starsze niż pięcioletnie, należy ustalić na spotkaniach z rodzicami, czy jest to warunek konieczny i poinformować jak wpływa (lub nie) na koszty wycieczki,
- kierowca może prowadzić autokar przez maksimum 8 godzin,
- autokar musi być oznakowany, że przewozi dzieci,
- nie ma przepisu zabraniającego przejazdu nocą,
- przestoje 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 itp.),
- planując wycieczkę autokarową, trzeba poznać stan zdrowia uczestników – w przypadku choroby lokomocyjnej należy ustalić sposób postępowania z uczniem z jego rodzicami, podobnie w sytuacji występowania innych chorób i dolegliwości. Lekarstwa dla dzieci i sposób ich podawania powinni przekazać rodzice bezpośrednio nauczycielowi – opiekunowi grupy.

IX. Wycieczka piesza.

Zasady organizowania pieszej wycieczki do lasu:

- liczebność – 2 opiekunów (może być rodzic lub inna pełnoletnia osoba) na grupę ok. 30 uczniów (dwie klasy),
- w czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych (szczególnie ważne są buty),
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu,
- w lesie poruszamy się po oznakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach,
- opiekun powinien mieć ze sobą mapę, dobrze byłoby, gdyby znał teren,
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie,
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy (**wydaje pielęgniarka szkolna**).

X. Kąpiele i sporty wodne na wycieczce.

Nauka pływania podczas wycieczki może odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych w grupach, w których na **1 opiekuna przypadnie nie więcej niż 15 osób**. W rzekach i akwenach przed wejściem do wody należy sprawdzić jej głębokość na całej przestrzeni przeznaczonej do pływania. Uczniowie mogą korzystać z tych kąpielisk, które są do tego celu przeznaczone i odpowiednio oznakowane lub basenów na pływalniach. Uczniowie muszą być nieustannie nadzorowani przez nauczycieli i ratowników.

Używane na wycieczkach wodnych kajaki i łodzie powinny być wyposażone w odpowiednią ilość sprzętu ratunkowego. Uczniów należy przeszkolić pod kątem

umiejętności posługiwania się nim oraz znajomości zasad obowiązujących na wycieczkach wodnych. Korzystać z ww. sprzętu mogą uczniowie tylko pod opieką ratownika lub instruktora pływania i sportów wodnych. Zabronione jest zezwalanie uczniom na korzystanie z łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

XI. Wypadki na wycieczce szkolnej.

Na wieść o wypadku kierownik lub opiekun wycieczki zobowiązany jest do niezwłocznego zapewnienia poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenia fachowej pomocy medycznej, w miarę możliwości udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Ważne!

O każdym wypadku kierownik lub opiekun wycieczki ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły powinien zawiadomić o takim wydarzeniu:

- rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
- organ prowadzący szkołę.

Ważne!

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. Natomiast o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

W przypadku niedopełnienia przez kierownika lub opiekuna wycieczki ciążącego na nim obowiązku niezwłocznego poinformowania o zaistniałym wypadku dyrektora szkoły, dyrektor szkoły może zastosować w stosunku do tych osób kary wynikające z Kodeksu Pracy.

XII. Niezbędna dokumentacja.

Przed zorganizowaniem wycieczki lub imprezy szkolnej konieczne jest dopełnienie niezbędnych formalności związanych z dokumentacją dotyczącą organizowanej wycieczki.

Niezbędna dokumentacja dotycząca wycieczki to:

- karta wycieczki, lista uczestników i opiekunów,
- wycieczki wielodniowe i zagraniczne
- lista uczestników i opiekunów (z datą urodzenia, nr PESEL oraz miejscem zamieszkania w wypadku wycieczek zagranicznych),
- regulamin wycieczki,
- pisemne zgody rodziców,
- dowód ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli wyjeżdżają za granicę, szkolne ubezpieczenie dotyczy również wypadków na terenie kraju,

- program wycieczki rozpisany na dni,
- rozliczenie finansowe.

Jednym z dokumentów koniecznych **do wypełnienia i zatwierdzenia jest karta wycieczki** lub imprezy. Karta powinna określać m. in. program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz liczbę opiekunów. Wypełnioną kartę wycieczki powinien **zatwierdzić Dyrektor lub wicedyrektor szkoły**.

Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach – z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych – oraz imprezach **wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych**. Zgoda rodziców lub opiekunów prawnych powinna mieć następującą treść:

Zgoda rodzica lub opiekuna

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka w organizowanej przez szkołę wycieczce, która odbędzie się w dniach

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego typu imprezach. Zobowiązuję się do zapewnienia mu bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończenia wycieczki a domem oraz do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

.....
(czytelny podpis rodzica lub opiekuna)

Przykładowy regulamin wycieczek

1. Kierownik wycieczki i opiekunowie są odpowiedzialni za cały przebieg wycieczki, dlatego nic nie powinno się zdarzyć bez ich wiedzy.
2. Wszelkie niedogodności i niedyspozycję zgłaszamy opiekunom.
3. Jesteśmy odpowiedzialni za samych siebie i innych, dlatego nie popisujemy się brawurą, tylko kierujemy się zdrowym rozsądkiem.
4. Bezwzględnie unikamy alkoholu, papierosów i innych używek.
5. W nieznanym terenie łatwo stracić orientację, dlatego obowiązuje bezwzględny zakaz oddalania się od grupy.
6. Gdybyśmy przypadkowo odłączyli się od grupy, pozostajemy na trasie w miejscu łatwo widocznym.
7. Inni też będą chcieli zobaczyć to co my, dlatego szanujemy cudze mienie, przyrodę i zabytki.
8. Respektujemy przepisy obowiązujące w obiektach i miejscach, na terenie których będziemy się znajdować.

9. Trzymamy się ustalonych ram czasowych – nie spóźniamy się na wyznaczone miejsca zbiórki.
10. Bierzemy świadomą i pełną odpowiedzialność za nasze czyny i słowa.
11. Szanujemy się wzajemnie, sporów nie rozstrzygamy przy pomocy siły.
12. Wszystkim uczestnikom zależy, aby wycieczka się udała – wszyscy więc aktywnie w niej uczestniczymy, pamiętając cały czas o bezpieczeństwie swoim i kolegów.
13. Ponosimy pełną odpowiedzialność za swoje mienie: telefony komórkowe, iPody
14. Powyższe sprzęty bierzemy na wycieczkę na własną odpowiedzialność.
15. Bezwzględnie przestrzegamy godziny ciszy nocnej.
16. Pamiętaj, że twój dobry humor może się udzielić innym – UŚMIECHAJ SIĘ.

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

.....
(podpis ucznia)

Regulamin może zmienić się w zależności od potrzeb i charakteru wycieczki.

W załączeniu:

1. Karta wycieczki.

Zostało podane do wiadomości na Radzie Pedagogicznej dn. 21.08.2008 r.

Pieczęć szkoły

Załącznik do Wytycznych
w sprawie szkolnego ruchu
krajoznawczo-turystycznego

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki

.....

.....

.....

Trasa wycieczki.....

.....

.....

Termin..... ilość dni..... klasa..... godz.....

Liczba uczestników.....

Kierownik wycieczki.....

(imię i nazwisko)

Liczba opiekunów wycieczki..... Transport

Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania w/w wycieczki (imprezy) oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie grup wycieczkowych

Imię i nazwisko	Podpis
.....
.....
.....
.....
.....

Kierownik wycieczki

.....
(podpis)