

**PROCEDURY ORGANIZOWANIA
WYCIECZEK SZKOLNYCH I WYJŚĆ GRUPOWYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 W SIEDLCACH**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie 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) - § 1-12.

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

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działań wychowawczych szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzeniu wycieczki współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Krajoznawstwo i turystyka 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.
5. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki (wzór z dziennika Librus).

§2.

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów;

- 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
 - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, turnieje.
2. W szkole nie organizuje się specjalistycznych wycieczek krajoznawczo - turystyczne, w których udział wymaga przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

§ 3.

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) rozwijanie zainteresowań krajoznawstwem i turystyką, kształtowanie umiejętności i nawyków uprawiania turystyki oraz ułatwienie poznania kraju:
 - 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. łączenie wiedzy zdobytej w szkole na lekcjach z praktyką,
 - e. świadome ukierunkowanie wycieczek turystyczno-krajoznawczych na powtórzenie i pogłębienie wiedzy już posiadanej,
 - f. umożliwienie uczniom samodzielnego sprawdzenia zdobytej wiedzy podczas zajęć praktycznych, np. rozpoznawanie roślin, ptaków i zwierząt,
 - g. rozwój zdolności obserwacyjnych i dostrzeganie zjawisk przyczynowo-skutkowych,
 - h. kształtowanie nawyków prawidłowego wykorzystania walorów środowiska geograficznego dla życia człowieka,
 - i. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - j. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
 - 2) cele wychowawcze:
 - a. kształtowanie osobowości poprzez ukazywanie wartości wynikających z przebywania w świecie przyrody i kultury,
 - b. tworzenie postaw do przyjęcia określonego stylu życia, wynikającego z potrzeby uprawiania turystyki i krajoznawstwa,
 - c. zaspokajanie potrzeb kulturalnych, budowanie wrażliwości i poczucia piękna, dążenie do rozwoju życia emocjonalnego i estetycznego,
 - d. kształtowanie emocjonalnych postaw przywiązania do kraju ojczystego, do dziedzictwa kulturowego własnego regionu,
 - e. przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym.
 - f. poznanie zasad bezpiecznego i odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak: środki komunikacji publicznej, obiekty muzealne, obiekty przyrodnicze (parki narodowe, rezerваты przyrody), kąpieliska i akweny wodne, tereny górskie.

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

§ 4.

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, na które zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia osób biorących udział w wycieczce, o ile nie wynika to z odrębnych przepisów.
5. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
6. 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.
7. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, telefon rodzica lub rodziców ucznia, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy i opiekunów spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
9. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki. Kierownik wycieczki może pełnić obowiązki opiekuna grupy za zgodą dyrektora szkoły, ale tylko wtedy, gdy charakter i program wycieczki nie nakłada na niego innych dodatkowych czynności.
10. W celu zapewnienia właściwej opieki przyjmuje się zalecane liczby opiekunów:
 - 1) jeden opiekun na jedną klasę podczas wycieczek przedmiotowych na terenie miasta Siedlce.
 - 2) jeden opiekun na 15 uczestników przy korzystaniu ze środków transportu,
 - 3) jeden opiekun na 7 uczestników na wycieczkę rowerową, z zastrzeżeniem, że kolumna rowerowa może liczyć maksymalnie 15 osób łącznie z opiekunami,
 - 4) jeden opiekun na 10 uczestników podczas wycieczek górskich, itp., o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
11. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, uczestnictwo uczniów posiadających orzeczenia PP-P, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczestników, środek transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

§ 5.

1. W przypadku organizacji wycieczek dyrektor szkoły:
 - 1) wydaje zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki,
 - 2) wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki,
 - 3) informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu wycieczki zagranicznej przekazując ww. organom kartę wycieczki.
2. W przypadku organizacji wyjść grupowych dyrektor szkoły:
 - 1) wydaje zgodę na wyjście grupowe,
 - 2) wyznacza opiekunów wyjścia grupowego.

ROLA KIEROWNIKA I OPIEKUNÓW WYCIECZKI

§ 6.

1. Obowiązki kierownika wycieczki lub imprezy:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 10) przedstawia dyrektorowi rozliczenie finansowe w przypadku, gdy był organizatorem wycieczki,
 - 11) opracowuje informację dla rodziców zawierającą skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy.
2. Obowiązki opiekuna
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI WYCIECZKI

§ 7.

1. Na 7 dni roboczych przed wyjazdem na wycieczkę kierownik odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym Librus wypełniając wszystkie pola w zakładce Wycieczki:
 - 1) informacje o wycieczce: wpisuje informację o miejscu, w jakim celu, jaka będzie realizowana część podstawy programowej czy programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 2) wpisuje cele szczegółowe zgodne z realizacją podstawy programowej, programu wychowawczo – profilaktycznego (tekst wyświetla się w karcie wycieczki).
 - 3) program: wypełnia wszystkie rubryki wyświetlone w e-dzienniku (data, czas, miejsce itd.), szczegółowo opisuje poszczególne punkty programu wycieczki,
 - 4) wpisuje uczniów biorących udział w wycieczce,
 - 5) wpisuje opiekunów wycieczki, którzy po wcześniejszej konsultacji z dyrektorem dostali zgodę na wyjazd.
2. Na 3 dni robocze przed wyjazdem na wycieczkę kierownik składa dokumentację wycieczki dyrektorowi zawierającą:
 - 1) 2 egzemplarze wypełnionej karty wycieczki (wzór z dziennika Librus)
 - 2) 2 egzemplarze listy uczestników (wzór z dziennika Librus)
3. Kierownik musi posiadać:
 - 1) pisemne zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce (wzór-załącznik nr 1);
 - 2) regulamin wycieczki.
4. Brak wymaganych dokumentów może być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.

WYJŚCIA GRUPOWE UCZNIÓW POZA SZKOŁĘ

§ 8.

1. Dyrektor prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.
2. Opiekun opracowuje program lub określa cel wyjścia grupowego i zapoznaje z nim uczniów.
3. Opiekun wpisuje wyjście grupowe do rejestru w dzienniku Librus w zakładce „Wycieczki”.
4. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, listę uczniów oraz podpisy opiekunów.
5. Dostarcza wypełniony wydruk wyjścia grupowego z dziennika Librus dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.
6. Informuje nauczycieli poprzez wiadomość w dzienniku Librus, którzy uczniowie uczestniczą w wyjściu grupowym, jaki jest cel i termin wyjścia.
7. Nauczyciel organizujący wyjście grupowe zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

§ 9.

1. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i wichury.
2. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
3. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przed wycieczką autokarową telefonicznie powiadomić Komendę Policji o planowanym wyjeździe (dzień, godzina wyjazdu, miejsce wyjazdu).
5. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżycą, gołoledź) wycieczkę należy odwołać.
6. Kierownik i opiekunowie zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy zaopatrzyć się w dobrze wyposażoną apteczkę.
8. Przed wyjazdem na wycieczkę kierownik i opiekunowie są zobowiązani do zaznajomienia uczestników z zasadami bezpieczeństwa poruszania się po drogach, na jezdniach, w autokarze, statku wycieczkowym, na peronach kolejowych, w środkach komunikacji, na szlakach turystycznych i górskich.
9. Po przybyciu na miejsce noclegowe należy dokładnie zapoznać się z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych.
10. Kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
11. Jeżeli osoba pozostająca pod opieką ulegnie nieszczęśliwemu wypadkowi, należy postępować zgodnie z ustalonymi procedurami szkolnymi.
12. O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić: rodziców/prawnych opiekunów/poszkodowanego oraz dyrektora szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniu zajęć szkolnych, biorą udział w zajęciach szkolnych wskazanych przez dyrekcję szkoły. Listę tych uczniów wychowawca dostarcza dyrektorowi szkoły w celu utworzenia w dzienniku Librus wirtualnej klasy.
2. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
3. Jeżeli uczeń zniszczy mienie i wyrządzi szkody materialne w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu, koszty z tym związane ponoszą jego rodzice.

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE RODZICOW (OPIEKUNÓW)

.....

imię i nazwisko ojca lub matki (prawnego opiekuna)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce (imprezie) do,
która odbędzie się w dniu(dniach).....

Zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca rozwiązania wycieczki, oraz do pokrycia
wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Oświadczam, że stan zdrowia dziecka pozwala na uczestnictwo w wycieczce.

Wyrażam zgodę na zabiegi i operacje ratujące życie.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z regulaminem wycieczki

Kontakt pod nr telefonu

.....

.....

miejsowość, data

.....

podpis