

PROCEDURA ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730)
2. Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1599)
3. 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. nr 135, poz.1516 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1386 z późn. zm.)

SPIS TREŚCI

- Rozdział 1. Postanowienia ogólne
- Rozdział 2. Rodzaje wycieczek
- Rozdział 3. Wycieczki organizowane za granicą
- Rozdział 4. Zasady organizacji wycieczek
- Rozdział 5. Dokumentacja wycieczki
- Rozdział 6. Kierownik wycieczki i jego obowiązki
- Rozdział 7. Opiekun wycieczki i jego obowiązki
- Rozdział 8. Obowiązki uczestników wycieczki
- Rozdział 9. Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów uczestników wycieczki
- Rozdział 10. Finansowanie wycieczek
- Rozdział 11. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wycieczki i inne turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma 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
3. 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.
4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
5. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
6. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
7. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, o której mowa w Rozdziale 2 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
9. Uczniowie wymagający dodatkowej/szczególnej/ opieki, nadzoru podczas wycieczki, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach przy wsparciu swoich rodziców lub opiekunów za zgodą wychowawcy klasy (organizatora wycieczki).

ROZDZIAŁ 2. RODZAJE WYCIECZEK

1. Organizowanie turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczek 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
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

ROZDZIAŁ 3. WYCIEZKI ORGANIZOWANE ZA GRANICĄ

1. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki. dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
3. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

ROZDZIAŁ 4. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa należy przestrzegać zasad BHP.
2. Maksymalna liczba uczestników przypadających na jednego opiekuna:
 - 1) podczas wycieczki na terenie tej samej miejscowości – do 25,
 - 2) podczas wycieczek poza jej terenem – do 15,
 - 3) rowerowa – do 10,
 - 4) zagraniczna – do 10,
 - 5) piesza od 2 km – do 15,
 - 6) wyjazd na basen – do 10,
 - 7) imprezy krajoznawczo – turystyczne , takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, kino, teatr – do 15,
 - 8) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją podstawy programowej, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe – do 15.
3. Liczba opiekunów może ulec zmianie, uwzględniając wiek, stan zdrowia, potrzebę szczególnego nadzoru wychowawczego nad grupą, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
4. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking szkolny lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. Brak zgody rodzica/prawnego opiekuna na udział w wycieczce skutkuje niemożnością wyjazdu na wycieczkę. Uczestnik nieposiadający zgody na udział w wycieczce dołącza do klasy na zajęcia lekcyjne lub kieruje się na świetlicę szkolną, gdy cała klasa bierze udział w wycieczce.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i wszystkich stanów pogodowych narażających zdrowie i bezpieczeństwo uczestników.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

10. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły, a następnie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 5. DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki (dodatkowe informacje) – wydrukowana z dziennika elektronicznego,
 - 2) zgoda rodziców/prawnych opiekunów) – wydrukowana z dziennika elektronicznego.
 - 3) zgoda rodziców/prawnych opiekunów (dodatkowe informacje) – wydrukowana z dziennika elektronicznego.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie (1) – 3)) winna być złożona do zatwierdzenia w terminie 3 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
6. Kierownik wycieczki posiada ze sobą oryginały dokumentów, ksero zostaje w sekretariacie szkoły. Po powrocie oryginały dokumentów powracają do sekretariatu
7. Rozliczenie finansowe (zał. 1 do procedury) wycieczki składa się w terminie 7 dni od dnia jej zakończenia.

ROZDZIAŁ 6. KIEROWNIK WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI

1. Opracowuje program i regulamin wycieczki.
2. Zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów.
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

ROZDZIAŁ 7.

OPIEKUN WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

ROZDZIAŁ 8.

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - 2) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach (np. alergia, astma, cukrzyca, choroba lokomocyjna, epilepsja itp.) oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych; uczestnik zobowiązany jest do zabrania na wycieczkę przyjmowanych leków związanych z chorobą przewlekłą i poinformowania o tym kierownika wycieczki,
 - 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota wycieczki i przewodnika,
 - 4) w środkach transportu zająć miejsce wskazane przez opiekuna,
 - 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - 6) nie zaśmiecać pojazdu,
 - 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - 9) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - 10) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać regulaminów tych obiektów,
 - 11) zachowywać się zgodnie z zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - 12) przestrzegać bezwzględnie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 13) w miejscu zakwaterowania zachować ład i porządek, stawiać się punktualnie na posiłki, nie opuszczać miejsca zakwaterowania, zachować ciszę nocną w godz. 22.00 – 6.00.,
2. Bezpieczne przebywanie nad wodą.
 - 1) Pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływaków, kąpielisk i uprawiających sporty wodne.
 - 2) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać i kąpieliskom zapewnia się stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
 - 3) Kąpiel grupy zgłaszamy ratownikowi, zapoznajemy uczestników z regulaminem kąpieliska.
 - 4) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym. Niedopuszczalne jest korzystanie z kajaków i łodzi podczas silnych wiatrów.
3. Podczas wycieczki zabronione jest:

- 1) posiadanie i spożywanie wyrobów alkoholowych, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu (np. dopalaczy),
- 2) posiadanie i spożywanie wyrobów tytoniowych i napojów energetyzujących,
- 3) samowolne oddalanie się od grupy,
- 4) opuszczanie bez zezwolenia środków transportu, zwiedzanych obiektów, zorganizowanych spotkań, wykładów, seansów, miejsc zakwaterowania itp.,
- 5) nawiązywanie kontaktów intymnych oraz podejmowanie działań mogących zakłócać przebieg wycieczki lub zagrażających bezpieczeństwu jej uczestników.

ROZDZIAŁ 9.

OBOWIĄZKI RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZESTNIKÓW WYCIEZKI

1. Rodzice uczestników wycieczki zobowiązują się do:
 - 1) poinformowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach dzieci (np. alergia, astma, cukrzyca, choroba lokomocyjna, epilepsja itp.) oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych; rodzice zobowiązani są do umieszczenia w bagażu dziecka przyjmowanych leków związanych z chorobą przewlekłą i poinformowania o tym kierownika wycieczki,
 - 2) odpowiedzialności finansowej za wszystkie szkody materialne wynikłe z niewłaściwego zachowania ich dzieci i naruszenia przez nie regulaminu wycieczki,
 - 3) natychmiastowego odebrania dziecka z miejsca wskazanego przez kierownika wycieczki lub jednostkę policji na koszt własny w przypadku złamania przez uczestnika zakazu posiadania i spożywania wyrobów alkoholowych, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, lub rażącego naruszenia regulaminu wycieczki, powodującego zagrożenie życia lub zdrowia innych uczestników.

ROZDZIAŁ 10.

FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce (imprezie),
 - 2) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.
7. Dowodami finansowymi są:
 - 1) listy wpłat,
 - 2) rachunki, faktury,
 - 3) bilety, karnety.

ROZDZIAŁ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub wychowawcę.
9. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
10. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
11. W przypadku naruszenia przez ucznia któregokolwiek punktu regulaminu wycieczki, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. W przypadku decyzji kierownika wycieczki o natychmiastowym odebraniu dziecka z wycieczki rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego przyjazdu na miejsce po dziecko.
12. Osoby wykonujące opisane w procedurze działania ponoszą odpowiedzialność za ich prawidłowe i terminowe wykonanie.
13. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy oraz Statutu Szkoły.

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ

Wycieczka do termin r.

Imię i nazwisko kierownika wycieczki:

Liczba uczestników wycieczki:

1. Wpływy:

- 1) wpłaty uczestników wycieczki: liczba osób ... x koszt wycieczki ... zł = ... zł
- 2) inne wpłaty . zł
- 3) razem wpływy ... zł

2. Wydatki:

- 1) koszty transportu: ... zł
- 2) koszt noclegu: ... zł
- 3) koszt wyżywienia: ... zł
- 4) koszty biletów wstępu: ... zł
- 5) inne wydatki: ... zł
- 6) razem wydatki: ... zł

3. Koszt wycieczki 1 uczestnika: ... zł

4. Pozostała kwota w wysokości ... zł

Zostaje

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

5. Brakująca kwota w wysokości ... zł

Zostaje

(określić sposób uzupełnienia niedoboru kwoty, np. zebranie od uczestników, pozyskana od ...)

.....
(czytelny podpis kierownika wycieczki)