

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I PROWADZENIA SZKOLNYCH WYCIECZEK

w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkółach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz.69).
4. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1055)

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki krajoznawczo – turystyczne mają na celu w szczególności:
 - 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży 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

Rodzaje wycieczek

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania poszczególnych przedmiotów zgodnie z programem nauczania w ramach zajęć lekcyjnych lub zajęć pozalekcyjnych. Wycieczki przedmiotowe obejmują wyjścia: na skrzyżowanie, do lasu, do instytucji użytku publicznego np.: poczta, sklep, dworzec, piekarnia, bank, muzeum, galeria, kino, teatr, filharmonia, itp.
 - 1) Podczas wycieczek przedmiotowych:
 - a) kierownik wycieczki może pełnić jednocześnie funkcję opiekuna,
 - b) obowiązuje dokumentacja określona załącznikami nr 1, nr 4, nr 7, nr 8 niniejszej procedury,
 - c) w przypadku wyjazdów na naukę pływania obowiązuje dokumentacja określona załącznikami nr 2, nr 4, nr 5, nr 7, nr 8 niniejszej procedury,
 - d) w przypadku wyjścia klasy sportowej na zajęcia w terenie obowiązuje załącznik nr 8, nr 11, nr 12.
 - 2) Ustala się następującą liczbę opiekunów podczas wycieczek przedmiotowych:
 - a) jeden opiekun na 15 uczestników podczas wycieczek pieszych w obrębie tej samej miejscowości,
 - b) jeden opiekun na 15 uczniów podczas wycieczek wynajętym środkiem komunikacji w obrębie tej samej miejscowości,
 - c) jeden opiekun na 15 uczniów w przypadku korzystania z publicznych środków komunikacji,
 - d) jeden opiekun na 9 uczniów w przypadku jazdy pociągiem.
2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne – w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, czas trwania wycieczki wynosi od 1 do 5 dni.
 - 1) Podczas wycieczek krajoznawczo- turystycznych:
 - a) wymagany jest jeden opiekun na 15 uczniów podczas wycieczki autokarowej,
 - b) wymagany jest jeden opiekun na 9 uczniów podczas korzystania z pociągu,
 - c) w przypadku organizowania wycieczki przez biuro podróży, które zapewnia pilota wycieczki, kierownik wycieczki może pełnić funkcję opiekuna wycieczki,
 - d) obowiązuje dokumentacja określona załącznikami nr 1, nr 3, nr 4, nr 7, nr 8, nr 9 niniejszej procedury.
3. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, 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: biwaki, rajdy piesze, wyjazdy rowerowe, konkursy, turnieje.
 - 1) Podczas biwaków oraz rajdów pieszych:
 - a) kierownik imprezy nie może pełnić jednocześnie funkcji opiekuna,
 - b) wymagany jest jeden opiekun na 10 uczniów,
 - c) obowiązuje dokumentacja określona załącznikami nr 1, nr 3, nr 4, nr 7, nr 8, nr 9 niniejszej procedury.
 - 2) Podczas wyjazdów rowerowych:
 - a) kierownik nie może pełnić jednocześnie funkcji opiekuna,
 - b) wymaganych jest dwóch opiekunów na 10 uczniów,
 - c) w trakcie przemieszczania się na początku i końcu kolumny jadą opiekunowie,

- d) uczeń powinien mieć ukończone 12 lat, posiadać kartę rowerową i sprawny technicznie rower,
 - e) obowiązuje dokumentacja określona załącznikami nr 1, nr 3, nr 4, nr 7, nr 8, nr 9 niniejszej procedury.
- 3) Podczas wyjść i wyjazdów na konkursy i turnieje:
- a) kierownik wycieczki może jednocześnie pełnić funkcję opiekuna,
 - b) wymagany jest jeden opiekun na 20 uczniów podczas wyjścia pieszego w obrębie tej samej miejscowości,
 - c) wymagany jest jeden opiekun na 20 uczniów podczas korzystania z wynajętego środka komunikacji w obrębie tej samej miejscowości,
 - d) wymagany jest jeden opiekun na 15 uczniów podczas wyjazdu wynajętym środkiem komunikacji poza obręb miejscowości, która jest siedzibą szkoły,
 - e) wymagany jest jeden opiekun na 9 uczniów podczas korzystania z pociągu,
 - f) obowiązuje dokumentacja określona załącznikami nr 1, nr 3, nr 4, nr 7, nr 8, nr 9 niniejszej procedury.
2. Wycieczki turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne – ze względów prawnych nie mogą być organizowane w szkole podstawowej.
3. Wycieczki wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, turnieje sportowe, festiwale, przeglądy artystyczne.
- 1) Podczas zielonych szkół, szkół zimowych, szkół ekologicznych:
- a) kierownik wycieczki może pełnić jednocześnie funkcję opiekuna,
 - b) wymagany jest jeden opiekun na 15 uczniów,
 - c) obowiązuje dokumentacja określona załącznikami nr 1, nr 3, nr 4, nr 7, nr 8, nr 9 niniejszej procedury.
- 2) Podczas wyjazdów na turnieje sportowe, festiwale, przeglądy artystyczne:
- a) kierownik wycieczki może pełnić jednocześnie funkcję opiekuna,
 - b) wymagany jest jeden opiekun na 15 uczniów podczas wyjścia pieszego w obrębie tej samej miejscowości,
 - c) wymagany jest jeden opiekun na 15 uczniów podczas korzystania z wynajętego środka komunikacji w obrębie tej samej miejscowości,
 - d) wymagany jest jeden opiekun na 15 uczniów podczas wyjazdu wynajętym środkiem komunikacji poza obręb miejscowości, która jest siedzibą szkoły,
 - e) wymagany jest jeden opiekun na 9 uczniów podczas korzystania z pociągu;
 - f) obowiązuje dokumentacja określona załącznikami nr 1, nr 4, nr 7, nr 8, nr 9 niniejszej procedury,
 - g) jeżeli wycieczka jest kilkudniowa lub odbywa się poza miejscowością, która jest siedzibą szkoły, obowiązuje dokumentacja określona załącznikami nr 1, nr 3, nr 4, nr 7, nr 8, nr 9 niniejszej procedury.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
5. Wycieczka organizowana 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.

§ 3

Kierownik wycieczki

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu wycieczki,
 - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczniów,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa (załącznik nr 6) oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom wycieczki,
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w sprawny sprzęt i wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczniów,
 - 9) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 11) w przypadku samodzielnej organizacji wycieczki dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego po jej zakończeniu (załącznik nr 10),
 - 12) złożenie pełnej dokumentacji wycieczki,
 - 13) ubezpieczenie uczniów wycieczki,
 - 14) w przypadku wycieczki autokarem powiadomienie policji o miejscu i dacie wyjazdu, celem sprawdzenia stanu technicznego pojazdu,
 - 15) sprawdzenie wraz z opiekunami wycieczki autokaru, pod kątem rozmieszczenia gaśnic, awaryjnych wyjść bezpieczeństwa (okien) oraz młotków do ich wybijania, drożności drzwi oraz sprawności systemu awaryjnego ich otwierania.
3. W przypadku organizowania wycieczki przez biuro podróży, które zapewnia pilota wycieczki, kierownik wycieczki może pełnić funkcję opiekuna wycieczki.
4. Przed zorganizowaniem wycieczki w placówce wypoczynku kierownik wycieczki sprawdza kartę kwalifikacyjną obiektu.

§ 4

Opiekun wycieczki

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba, która posiada odpowiednie przygotowanie do realizacji zadań zleconych przez kierownika wycieczki, w tym zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
2. W przypadku, gdy opiekunem wycieczki jest inna pełnoletnia osoba składa ona oświadczenie o sprawowaniu opieki (załącznik nr 7).
3. Obowiązkiem opiekuna wycieczki jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,

- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
4. Opiekun potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci (załącznik nr 1).
 5. Opiekun sprawdza stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 6. Opiekun sprawdza wyposażenie autokaru i miejsca zakwaterowania. Spostrzeżenia przekazuje kierownikowi wycieczki

§ 5

Zasady organizacji wycieczek

1. Uczestnicy wycieczki pozostają pod opieką opiekunów. Ilość opiekunów określa §2 niniejszej procedury.
2. Liczba opiekunów powinna ulec zwiększeniu ze względu na wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne uczestników wycieczki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
3. Zobowiązuje się rodzica dziecka niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie do pełnej współpracy z kierownikiem wycieczki i na jego prośbę sprawowania opieki nad dzieckiem podczas trwania wycieczki.
4. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze mogą uczestniczyć w wycieczce pod opieką rodzica/prawnego opiekuna wycieczki.
5. Nauczyciel ma prawo nie wyrazić zgody na uczestnictwo w wycieczce ucznia, o którym jest mowa w pkt. 3 i 4, jeżeli rodzice nie zobowiążą się do sprawowania nad nim opieki.
6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym/kończącym wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrektorem szkoły.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki przypomina uczniom o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Uczeń uczestniczy w wycieczce na podstawie pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych (załącznik nr 8).
9. Koszty wycieczki pokrywane są w terminie wyznaczonym przez kierownika wycieczki. W przypadku wystąpienia nieprzewidzianych dodatkowych kosztów wykazanych w rozliczeniu wycieczki, rodzice zobowiązani są do ich pokrycia w wyznaczonym przez kierownika terminie. Ostatecznego rozliczenia finansowego wycieczki kierownik dokonuje po uzyskaniu dodatkowych wpłat.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. Uczniowie uczestniczący w wycieczkach powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 6

Dokumentacja wycieczek

1. W celu dokumentowania wycieczek poza teren szkoły wprowadza się następujące dokumenty:
 - 1) karta wycieczki – **załącznik nr 1**,
 - 2) karta wyjść na zajęcia nauki pływania – **załącznik nr 2**,
 - 3) program wycieczki - **załącznik nr 3**,
 - 4) lista uczestników wycieczki (dwa egzemplarze) – **załącznik nr 4**,
 - 5) lista obecności uczniów w dniu wyjścia na zajęcia nauki pływania – **załącznik nr 5**,
 - 6) ramowy regulamin wycieczki – **załącznik nr 6**,
 - 7) oświadczenie o sprawowaniu opieki przez inną pełnoletnią osobę – **załącznik nr 7**,
 - 8) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o wyrażeniu zgody:
 - a) na udział w wycieczce oraz poniesieniu odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez dziecko – **załącznik nr 8**,
 - b) na hospitalizację, leczenie, zabiegi operacyjne – **załącznik nr 9**,
 - 9) polisa ubezpieczeniowa uczestników wycieczki,
 - 10) umowa z organizatorem, w przypadku korzystania z usług innych podmiotów działających w usługach turystycznych,
 - 11) umowa najmu autokaru (nie dotyczy wycieczek organizowanych przez biuro podróży),
 - 12) rozliczenie wycieczki – **załącznik nr 10** (nie dotyczy wycieczek przedmiotowych oraz organizowanych przez biuro podróży),
 - 13) karta wyjść klas sportowych na zajęcia w terenie – **załącznik nr 11**,
 - 14) lista obecności uczniów w dniu wyjścia na lekcje wychowania fizycznego w terenie – **załącznik nr 12**.
2. Kierownik na trzy dni przed rozpoczęciem wycieczki zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły dokumentację.
3. Dyrektor szkoły monitoruje przestrzeganie procedury poprzez akceptację dokumentacji wycieczki.
4. Na podstawie dokumentacji wycieczki dyrektor szkoły w ramach nadzoru dokonuje oceny wycieczek organizowanych przez szkołę.

§ 7

Finansowanie wycieczek

1. 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:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce/imprezie,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Opiekunowie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie ponoszą odpłatność za wycieczkę w wysokości uzgodnionej z organizatorem wycieczki i są wpisywani na listę uczestników.

3. Opiekunowie dziecka sprawiającego trudności wychowawcze, są uczestnikami wycieczki i ponoszą pełną odpłatność za wycieczkę.
4. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy wyrazili zgodę na udział swego dziecka w wycieczce, a następnie ją wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Za rozliczenie finansowe wycieczki odpowiedzialny jest kierownik wycieczki.

§ 8

Zasady końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce biorą udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Kierownik wycieczki, opiekunowie oraz uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania procedury organizowania i prowadzenia wycieczki.
3. W razie nagłego zdarzenia (np. wypadku, zagubienia dziecka) kierownik wycieczki powiadamia policję i postępuje zgodnie z jej zaleceniami. O zdarzeniu powiadamia też dyrektora szkoły.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Statutu Szkolnego oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.