

## **PROCEDURY ORGANIZACJI WYCIECZEK DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 96 W WARSZAWIE**

### **I. Podstawy prawne:**

1. ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 2004/256/2572),
2. rozporządzenie 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. 2001/135/1516),
3. 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. 2003/6/69),
4. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2009r w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. 2009/218/1696)

### **II. Zasady ogólne.**

- 1 Wycieczki i inne formy krajoznawstwa i turystyki są integralną formą działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
- 2 Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
- 3 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
  - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
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:

- 1) nazwę kraju,
  - 2) czas pobytu,
  - 3) program pobytu,
  - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
  - 5) 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 (wzór karty załącznik nr 1).

### **III. Rodzaje form krajoznawstwa i turystyki:**

- 1 wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- 2 wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych – zwane dalej „wycieczkami”,
- 3 imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
- 4 imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownicze, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
- 5 imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne – zwane dalej „imprezami”.

### **IV. Kierownik wycieczki i opiekunowie:**

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - 2) jest instruktorem harcerskim,
  - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
  - 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 (współdziała z odpowiednimi służbami w celu sprawdzenia pojazdu przed wyjazdem), wyżywienie i noclegi dla uczestników,
  - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
  - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
  - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu,
  - 11) opracowuje informację dla rodziców zawierającą skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
- Opiekun w szczególności:
- 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.

#### **V. Finansowanie form krajoznawstwa i turystyki:**

- 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 lub 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 lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.
- 2 Środki pozyskiwane na sfinansowanie wycieczki lub imprezy należy sukcesywnie wpłacać na konto rady rodziców
- 3 Rozliczenie wycieczki, imprezy odbywa się przez radę rodziców.

#### **VI. Udzielanie zgody na przeprowadzenie formy krajoznawstwa i turystyki, wymagane dokumenty, terminy:**

- 1 Zgody na przeprowadzenie wybranej formy krajoznawstwa i turystyki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
- 2 Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas lekcji danego przedmiotu należy

zgłosić dyrektorowi/wicedyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

- 3 Planowane formy krajoznawstwa i turystyki należy wpisać do planu wycieczek, który stanowi integralną część planu pracy szkoły.
- 4 Na miesiąc przed planowanym terminem realizowanej formy krajoznawstwa i turystyki (z wyjątkiem przedmiotowej) jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia:
  - 1) wypełnioną kartę wycieczki wraz z programem i harmonogramem
  - 2) regulamin wycieczkioraz do wglądu:
  - 1) wstępny plan finansowy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia
  - 2) potwierdzenie rezerwacji świadczeń
  - 3) pisemne zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce oraz zapewnienie ich bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki lub rozwiązania wycieczki a domem.
- 5 W przypadku planowanej wycieczki zagranicznej kierownik składa do dyrektora szkoły dokumentację potrzebną do sporządzenia zgłoszenia (ust II.7 procedur) na dwa miesiące przed terminem. Pozostałe dokumenty jak w ust VI.4.
- 6 Na tydzień przed planowaną wycieczką przedmiotową lub inną jednodniową formą krajoznawstwa i turystyki jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia wypełnioną kartę wycieczki.
- 7 Braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Opóźnienie w przedstawianiu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nie udzielenia zgody na przeprowadzenie imprezy.
- 8 Uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

## **VII. Ogólne zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach szkolnych.**

- 1 Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i wichury.
- 2 Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielność grupy, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
- 3 Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczestników.
- 4 Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania w razie nieszczęśliwego wypadku.
- 5 Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 6 Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach.

7

## **VIII. Szczegółowe zasady bezpiecznej organizacji form krajoznawstwa i turystyki.**

### **1. Wycieczka autokarowa:**

- 1) liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- 2) 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- 3) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);

- 4) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- 5) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić odpowiednio wcześniej wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- 6) autokar musi być oznakowany – „przewóz dzieci”;
- 7) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- 8) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- 9) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
- 10) planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników, w przypadku choroby lokomocyjnej należy w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami podać dziecku odpowiedni lek,
- 11) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;

## **2. Wycieczka środkami miejskiej komunikacji, piesza:**

- 1) liczebność do 30 uczniów – 2 opiekunów (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba);
- 2) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- 3) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- 4) 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;
- 5) w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
- 6) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, po lesie;
- 7) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

## **3. Wycieczka w góry:**

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników;
- 2) odpowiedni ubiór i ekwipunek,
- 3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
- 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 5) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- 6) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- 7) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 11–13 lat nie powinna przekraczać 9–11 km, tj. 4–5 godz. marszu wraz z odpoczynkami;
- 8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

#### **4. Wycieczka rowerowa:**

- 1) liczebność – 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- 2) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- 5) odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- 6) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 7) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- 8) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- 9) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

#### **IX. Postanowienia końcowe.**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych wskazanych przez dyrektora szkoły.
2. Listę tych uczniów wraz z rubrykami do odnotowania frekwencji wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu szkoły oraz innych przepisów.

#### **X. Dokumentacja wycieczki.**

- 1 Karta wycieczki – załącznik nr 1.
- 2 Listę uczestników z adresem i telefonem do rodziców (załącznik nr 2).
- 3 Szczegółowy harmonogram na każdy dzień wycieczki, imprezy (w karcie wycieczki).
- 4 Pisemną zgodę rodziców dziecka na udział w wycieczce, imprezie (załącznik nr 3).
- 5 Regulamin uczestnika wycieczki (załącznik nr 4).
- 6 Rozliczenie finansowe wycieczki – składane po odbyciu wycieczki (załącznik nr 5).