

PROCEDURA ORGANIZOWANIA WYCIECZEK ORAZ IMPREZ SZKOLNYCH w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Smóldzinie

PODSTAWOWE AKTY PRAWNE

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2010 r. Nr 127 poz. 857)
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 208, poz.1240).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).
- Rozporządzenie 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) z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

§ 1.

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 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) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - j) integracja zespołu klasowego, szkolnego,
 - k) 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, sprawności fizycznej i umiejętności.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
7. 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.
8. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą 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.
9. 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.
10. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody ich przedstawicieli prawnych.
11. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
12. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

13. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

14. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

15. Uczniowie wymagający dodatkowej /szczegółnej/ opieki, nadzoru podczas wycieczki, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach przy wsparciu swoich rodziców lub opiekunów za zgodą dyrektora szkoły.

§ 2.

Formy krajoznawstwa i turystyki

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,

b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.

c) 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.

§ 3.

Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki jest osoba pełnoletnia, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,

2. Do zadań kierownika wycieczki należy:

a) opracowanie programu i regulaminu – wycieczki;

b) opracowanie harmonogramu pracy opiekunów.

zapoznanie z programem i regulaminem wszystkich uczestników, rodziców i opiekunów wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;

c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;

d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przetrwania;

e) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;

f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;

g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników;

h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;

- i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce;
- j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętym w szkole.

§ 4.

Zadania opiekuna wycieczki

1. Do zadań opiekuna wycieczki należy:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu;
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
 - f) wypełnienie karty ewidencji czasu pracy na wycieczce lub imprezie szkolnej.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonym im dzieci/młodzieży.

§ 5.

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa należy przestrzegać zasad BHP. Maksymalna liczba uczniów przypadająca na 1 opiekuna:
 - a) podczas wycieczek poza terenem tej samej miejscowości – 15,
 - b) podczas wycieczek w terenie górskim – 10,
 - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych – 10,
 - d) podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości opiekę nad klasą powinna sprawować co najmniej 1 osoba na 30 uczniów.
2. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, potrzebę szczególnego nadzoru wychowawczego nad grupą, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest miejsce wskazane w dokumentacji wycieczki.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczestników w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi-stanów pogodowych narażających zdrowie i bezpieczeństwo jej uczestników.

8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Uczestnicy wycieczek muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej posiadać kartę EKUZ oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
10. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej musi być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
11. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na terenach parków narodowych i rezerwatów przyrody, ora leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
12. W przypadku gdy w czasie trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Wycieczka autokarowa:

- autokar przewożący uczestników wycieczek szkolnych musi być oznakowany,
- Miejsce przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie),
- Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
- Postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
- Po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny uczestników,
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie młodzieży w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.),
- w sytuacji, gdy autokar wyposażony jest w pasy bezpieczeństwa, należy dopilnować by uczniowie byli nimi zapięci.

Wycieczka piesza:

- kolumna pieszych może poruszać się tylko prawą stroną jezdni, liczba pieszych idących obok siebie nie może przekraczać 4, długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 metrów, a odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 metrów,
- opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu).

Wycieczka w góry:

- wycieczki lub imprezy piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n. p. m. mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni,
- wędrowkę należy zaplanować tak, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- przed wyruszeniem należy w miejscu noclegowym (w punkcie wymarszu) pozostawić trasę wędrowki i orientacyjny czas powrotu.

Wycieczka rowerowa:

- zgodnie z przepisami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,
- w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów,
- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową,
- prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy,
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.

Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne

- uczestnicy powinni mieć przygotowanie kondycyjne i umiejętności specjalistyczne, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

§ 6.

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenie kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

§ 7.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt udziału jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Organizator wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez organizatora wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.
8. Rozliczenia wycieczki dokonuje organizator/kierownik wycieczki w terminie i formie uzgodnionej z dyrektorem szkoły.

§ 8.

Dokumentacja wycieczki

1. Umowa z biurem lub przewoźnikiem.
2. Karta wycieczki i program wycieczki – **zgodnie z wydrukiem z dziennika elektronicznego Librus**
3. Lista uczestników wycieczki podpisana przez dyrektora – **zgodnie z wydrukiem z dziennika elektronicznego Librus**
4. Pisemna zgoda rodziców/opiekunów – **załącznik nr 1.**
5. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - **załącznik nr 2.**
6. Pisemne potwierdzenie zapoznania z regulaminem wycieczki – **załącznik nr 3.**
7. Harmonogram czasu pracy opiekunów na wycieczce uwzględniający 40-godzinny tydzień pracy nauczycieli.
8. Dokument potwierdzający ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
9. Program wycieczki z godzinami i poszczególnymi punktami wycieczki.

§ 9.

Wytyczne dla kierownika wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w § 8 w punkcie 1 – 7 powinny być złożone w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez dyrektora, a przypadku wycieczek zagranicznych w terminie 3 tygodni.
2. Kierownik wycieczki posiada ze sobą oryginały dokumentów; ksero zostaje w sekretariacie szkoły. Po powrocie oryginały dokumentów powracają do sekretariatu.

3. Jeżeli wynajmujemy autokar na przejazd lub podpisujemy umowę z biurem, to organizator wyjazdu podpisuje umowę z przewoźnikiem lub biurem, w której istnieją zapisy dotyczące:

- osoby reprezentującej Radę Rodziców lub nauczyciela, z inicjatywy którego zorganizowana została wycieczka;
- ilości osób wyjeżdżających (uczniów, opiekunów);
- terminu wycieczki;
- programu wycieczki;
- trasy wycieczki;
- miejsca podstawienia autokaru;
- rodzaju transportu;
- noclegu;
- wyżywienia;
- ubezpieczenia;
- płatności

§ 10.

Czas pracy nauczyciela na wycieczce oraz imprezie szkolnej

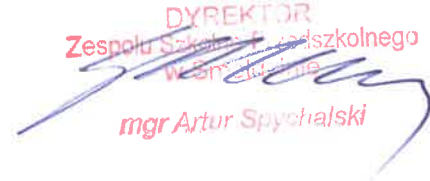
1. Szkoła organizuje wycieczki w ramach swoich statutowych zadań - nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora na opiekunów na takim wyjeździe wykonują zadania służbowe.
2. Na wycieczce organizowanej przez szkołę, (czyli przez pracodawcę) nauczyciela pełnoetatowego obowiązuje 40-godzinny i 5-dniowy tydzień pracy, o którym mowa w art. 42 ust. 1 i art. 42c ust. 1 KN.
3. Rozkład czasu pracy opiekuna na wycieczce lub imprezie szkolnej nie musi być równomierny po 8 godzin w ciągu każdego z 5 dni pracy. Opieka nad uczniami (w dzień i w nocy) powinna zostać zorganizowana w taki sposób, aby obowiązujące nauczyciela normy czasu pracy nie zostały przekroczone, co wymaga wyznaczenia odpowiedniej liczby opiekunów. Należy zaplanować zadania opiekuńcze bez przekroczenia 40-godzinnego tygodnia pracy nauczycieli.
4. Za pracę w dni ustawowo wolne, takie jak soboty i niedziele oraz w święta państwowe przewidywana jest rekompensata zgodnie z artykułem 42c ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela.
5. W przypadku pracy nauczyciela w dniu roboczym ponad 8 godzinny czas pracy, przysługują godziny wolne w inne dni ustalone przez dyrektora szkoły na podstawie karty ewidencji czasu pracy nauczyciela (załącznik nr 7).
6. Okres rozliczeniowy dotyczący pracy nauczyciela określonej w punktach 4 i 5 przewiduje regulamin pracy (tj. w ciągu trzech miesięcy).

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora/wychowawcę.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

3. Organizator wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia któregośkolwiek punktu regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.
7. W przypadku decyzji kierownika wycieczki o natychmiastowym odebraniu dziecka z wycieczki, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego przyjazdu na miejsce po dziecko.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

DYREKTOR
Zespołu Szkół i Przedszkolnego
w Smoleńcu

mgr Artur Spychalski

