

PROCEDURY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Na podstawie: Rozporządzenia 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. Nr 135, poz. 1516); 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).

1. Szkoła może organizować dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - d) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - f) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - g) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. 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, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych – zwane dalej „wycieczkami”,
 - c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - d) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne – zwane dalej „imprezami”.
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. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
8. 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.
9. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
10. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która: ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim, posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
11. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - a) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy tzw. Kartę wycieczki,
 - b) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

- d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - h) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu,
 - k) opracowuje informację dla rodziców zawierającą skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy.
12. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba. Opiekun w szczególności:
- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - f) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
13. Zadania dyrektora:
- a) wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy,
 - b) zatwierdza dokumenty,
 - c) zatwierdza rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy.
14. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców o możliwości dodatkowego ubezpieczenia uczestników wycieczki, imprezy. Kierownik i opiekunowie powinni dodatkowo ubezpieczyć się na czas wycieczki od OC.
15. Kierownik i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków wymienionych w pkt 11 i).

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIEZKACH I IMPREZACH SZKOLNYCH

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. każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów;
- 4. miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- 5. przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- 6. kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy;
- 7. kierowca może jechać maksimum 8 godzin;
- 8. kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- 9. autokar musi być oznakowany – PRZEWÓZ DZIECI lub WYCIECZKA;
- 10. postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- 11. po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- 12. obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
- 13. planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników i należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy – na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych leków, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami chorobowymi należy wezwać

lekarza (pogotowie ratunkowe). Po interwencji kierownik musi domagać się wystawienia przez lekarza karty wizyty, opatrzonej pieczęcią ZOZ i podpisem.

14. w razie wypadku należy powiadomić pogotowie ratunkowe, policję, rodziców i dyrektora szkoły.
15. w czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów, nie ma tzw. „czasu wolnego” dla uczestników,
16. kierownik wycieczki ustala określone miejsce wyjazdu i przyjazdu dzieci, rodzice są zobowiązani do doprowadzenia i odebrania dziecka z miejsca zbiórki, nie wolno wysadzać dziecka na drodze przejazdu autokaru,
17. nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą.

Wycieczka piesza, np. do lasu:

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 oznakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
6. na początku i na końcu opiekun powinien posiadać mapę, dobrze, gdyby znał teren;
7. przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
8. należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Wycieczka w góry:

1. liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników;
2. odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
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 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 13–14 lat nie powinna przekraczać 12–13 km, tj. 4–5 godz. marszu wraz z odpoczynkami;
8. na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

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 i kamizelki odblaskowe;
3. prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
4. tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najstarszego 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 odbłaskowym na końcu.

DOKUMENTACJA WYCIECZKI POWINNA ZAWIERAĆ:

1. Karta wycieczki zawierająca szczegółowy harmonogram na każdy dzień imprezy, zatwierdzony przez dyrektora (kopia w szkole) – załącznik nr 1.
2. Listę uczestników z nr pesel, adresem i telefonem do rodziców (kopia w szkole) - (załącznik nr 2).
3. Pisemną zgodę rodziców dziecka na udział w wycieczce, imprezie (załącznik nr 3).
4. Regulamin wycieczki (załącznik nr 4).
5. Sprawozdanie merytoryczne i rozliczenie finansowe wycieczki – składane po odbyciu wycieczki (załącznik nr 5).

UWAGI KOŃCOWE:

1. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, powodzi i wichury.
2. Na wszystkich wycieczkach należy przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i ulicach.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej odbywającej się w dniach zajęć szkolnych, zobowiązani są do udziału w zajęciach szkolnych w klasie wskazanej przez dyrektora.
4. Dokumentację wycieczki, imprezy (bez pkt 5) należy złożyć u dyrektora szkoły najpóźniej 2 dni przed terminem wycieczki. Sprawozdanie i rozliczenie finansowe – do 30 dni po wycieczce, imprezie.
5. Niniejsza procedura obowiązuje od roku szkolnego 2010/2011.