

## Organizacja wycieczek

### I. Postanowienia ogólne

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii
  - poznawanie kultury i języka innych państw
  - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego
  - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania
  - upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody
  - podnoszenie sprawności fizycznej
  - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku
  - przeciwdziałanie patologii społecznej
  - 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:
  - wycieczki edukacyjne – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu/przedmiotów pokrewnych
  - wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych – zwane dalej „wycieczkami”
  - wycieczki o charakterze sportowym i obozy sportowe
  - wyjścia pozaszkolne takie jak: imprezy kulturalne, konkursy, zawody
  - wyjście w ramach lekcji poza teren szkoły w obrębie Osiedla Obrońców Pokoju
  - śródroczne wyjazdy
  - wycieczki zagraniczne
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 niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.
8. Uczeń może być wykluczony z udziału w wycieczce szkolnej, jeżeli istnieje obawa, że w związku z zachowaniem ucznia (nieposłuszeństwo, niesubordynacja, nie przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej, nie podporządkowywanie się poleceniom wychowawcy i innych nauczycieli) nauczyciel nie będzie w stanie zapewnić mu należytej opieki.
9. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

10. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
12. Kierownikiem wycieczki 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
13. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
  - opracowuje program i harmonogram wycieczki,
  - opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
  - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
  - zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
  - określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
  - nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
  - dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
  - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
  - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu,
  - opracowuje informację dla rodziców zawierającą skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy,
  - w przypadku wyjść pozaszkolnych, jednodniowych zostawia informację o planowanym powrocie na portierni szkoły wraz z telefonem kontaktowym.
14. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
15. Opiekun w szczególności:
  - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami
  - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki
  - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
  - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom
  - sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego
  - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika
16. Zadania dyrektora:
  - wyznacza kierownika wycieczki
  - zatwierdza dokumenty
  - zatwierdza rozliczenie finansowe wycieczki
17. Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

18. W razie wypadków uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
19. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
  - z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce
  - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły
  - ze środków wypracowanych przez uczniów
  - ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne

## **II. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych.**

**Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i wichury.**

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

- liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc; 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika)
- każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie)
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca siedzenia
- kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy
- kierowca może jechać maksimum 8 godzin
- kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy
- autokar musi być oznakowany - przewóz dzieci
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno itp.)
- planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy

### **2. Wycieczka piesza:**

- liczebność do 30 uczniów – 1 opiekun (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba)
- w czasie marszu kierownik prowadzi grupę, opiekun idzie na końcu
- uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom
- w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych/krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych

- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy

### **3. Wycieczka w góry:**

- liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników
- odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku
- wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła
- uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej
- na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy
- wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek oraz płeć uczestników;
- na wędrownkę należy wyruszać odpowiednio wcześniej, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy

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

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

### **5. Wyjście w ramach lekcji poza teren szkoły w obrębie osiedla Obrońców Pokoju:**

- liczebność – zgodna z liczebnością klasy
- w czasie marszu kierownik prowadzi grupę
- w obrębie osiedla poruszamy się po chodnikach, a poza drogami osiedlowymi – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie
- kierownik wycieczki jest zobowiązany pozostawić u pana woźnego informację dotyczącą klasy wychodzącej na wycieczkę, godziny wyjścia, orientacyjną godzinę powrotu, telefon kontaktowy do opiekuna

- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy

## 6. Wycieczki zagraniczne:

- zgodę na zorganizowanie wycieczki/wypoczynku wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- w/w zawiadomienie zawiera w szczególności:
  - nazwę kraju
  - czas pobytu
  - program pobytu
  - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów
  - listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku, adresy zamieszkania
  - telefon kontaktowy oraz numer PESEL
  - listę z numerami ambasady
- kierownikiem wycieczki/wypoczynku zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym
- organizator przedstawia organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny zgłoszenie wypoczynku w formie elektronicznej i papierowej co najmniej 21 dni przed rozpoczęciem wypoczynku
- dyrektor szkoły dysponuje dokumentacją zawierającą w szczególności:
  - nazwę kraju
  - czas pobytu
  - program pobytu
  - regulamin pobytu
  - imię i nazwisko kierownika, opiekunów oraz koordynatora ze strony zagranicznej
  - listę osób biorących udział zawierającą wiek, adresy, numery PESEL, adresy zamieszkania, telefony kontaktowe, numery ubezpieczenia
  - zgody prawnych opiekunów na udział dzieci w wycieczce/wypoczynku zagranicznym
  - adres i telefon ambasady lub konsulatu
  - kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje kierownika i opiekuna
- w przypadku wycieczki/wypoczynku lub wyjazdu zagranicznego wynikającego z pracy nad projektem lub innej formy współpracy międzynarodowej dopuszcza się możliwość zakwaterowania uczestników w miejscu wspólnym z kierownikiem/opiekunem lub osobno u rodzin goszczących
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy

## REGULAMIN WYCIECZKI

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Być zdyscyplinowanym i życzliwym. Dbać o dobrą opinię swojej klasy i szkoły. Dokładnie wywiązywać się z powierzonych zadań i obowiązków.
2. Punktualnie stawić się w miejscu zbiórki i odpowiednio się zachowywać (np. nie biegać, nie oddalać się od miejsca zbiórki, nie krzyczeć itp.).
3. Pamiętać o odpowiednim stroju, ekwipunku i prowiancie dostosowanym do rodzaju wycieczki.
4. Bezwzględnie przestrzegać zasad dobrego wychowania oraz przepisów bezpieczeństwa.
5. Stosować się do wszelkich poleceń wydawanych przez kierownika lub opiekunów wycieczki.
6. W czasie podróży środkami lokomocji, w szczególności:
  - zajmować wyznaczone miejsce
  - nie przemieszczać się oraz nie stać
  - nie otwierać drzwi i okien
  - nie śmiecić i nie hałasować
  - korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem
7. Przemieszczać się z całą grupą, nie oddalać się bez zezwolenia kierownika lub opiekuna wycieczki.
8. Swoim zachowaniem w miejscach publicznych nie należy prowokować niebezpiecznych sytuacji.
9. Złe samopoczucie i ewentualne urazy bezzwłocznie zgłaszać kierownikowi lub opiekunowi wycieczki.
10. Posiadać ważną legitymację szkolną.
11. Brać aktywnie udział w zajęciach programowych.
12. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe, zbiory muzealne, tereny przyrodnicze itp.
13. W czasie przebywania w obiektach noclegowych, muzeach, Parkach Narodowych, rezerwatach itp. należy postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
14. Za szkody materialne spowodowane przez ucznia w trakcie wycieczki odpowiedzialność ponoszą jego rodzice (opiekunowie prawni).
15. Nie spożywać napojów alkoholowych, nie palić tytoniu oraz nie zażywać wszelkich środków odurzających (tzw. środków psychoaktywnych).

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa będą wciągnięte konsekwencje zgodne z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki, a w szczególności punktu 15, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. W takiej sytuacji rodzice (prawni opiekunowie) mogą zostać zobowiązani do odebrania dziecka z wycieczki.

W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu pracy, w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2003r. nr 6, poz. 69) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. nr 135, poz.1516).

.....  
/ pieczęć placówki /

## KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

Cel i założenia programowe wycieczki/impresy: .....

.....

.....

.....

Trasa wycieczki/impresy: .....

.....

.....

.....

Termin: ..... Ilość dni: ..... Klasa/grupa: .....

Liczba uczestników: .....

Liczba opiekunów wycieczki:.....

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko): .....

Środek lokomocji: .....

### Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania wycieczki (impresy) zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/impresy

Imię, nazwisko, podpis

.....

.....

Kierownik wycieczki

(podpis)

.....

.....

Zatwierdzam:

.....

Pieczęć i podpis dyrektora placówki

**ZGODA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA**.....  
Nazwisko i imię uczestnika.....  
PESEL uczestnika

Ja niżej podpisana/ny oraz świadomy regulaminu wycieczek obowiązującego w ZSP nr 4 w Gliwicach, wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w *wycieczce / imprezie krajoznawczo - turystycznej / zielonej szkole* \* do ..... w terminie ....., zorganizowanej przez Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4 w Gliwicach.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki oraz zakończeniem wycieczki a domem.

Miejscowość: .....

Data: .....

.....  
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

\* niepotrzebne skreślić

**DEKLARACJA W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA ŻYCIA I ZDROWIA DZIECI  
NA WYCIECZCE/ IMPREZIE KRAJOZNAWCZO - TURYSTYCZNEJ / ZIELONEJ SZKOLE\***

W poczuciu pełnej osobistej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mej opiece dzieci na *wycieczce / imprezie krajoznawczo - turystycznej / zielonej szkole* \* zorganizowanej przez Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4 w Gliwicach do ....., w terminie .....

Jednocześnie oświadczam, że:

- z należyłą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/em się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci i młodzieży oraz regulaminem wycieczek obowiązującym ZSP nr 4 w Gliwicach;
- zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod działania w czasie pełnienia obowiązków opiekuna.

....., dnia .....

.....  
Podpis opiekuna

\*niepotrzebne skreślić



## PROGRAM WYCIECZKI/IMPREZY WRAZ Z HARMONOGRAMEM

data i godz.	miejsce	program

Zatwierdzam:

.....

Podpis i pieczęć dyrektora placówki

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY**

Miejsce i termin wycieczki: .....

lp	imię i nazwisko	klasa	tel. kontaktowy
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

Kierownik wycieczki:

.....

Dyrektor szkoły:

.....

Podpis i pieczęć dyrektora placówki

Gliwice, dnia .....

## PRELIMINARZ WYCIECZKI/IMPREZY

### I. Wpłaty

Wpłaty uczestników: liczba osób ..... x koszt wycieczki ..... = ..... zł  
Inne wpłaty .....  
Razem dochody: .....

### II. Wydatki

Koszt:

wynajmu autokaru: .....  
noclegu: .....  
wyżywienia: .....  
przewodnika: .....  
parkingu: .....  
bilety wstępu:  
do teatru: .....  
do kina: .....  
do muzeum: .....  
inne: .....  
inne wydatki: .....

Razem wydatki: .....

Koszt na jednego uczestnika: .....

Zatwierdzam

.....  
(podpis kierownika wycieczki)

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)