

Procedura organizowania wycieczek szkolnych

w I Liceum Ogólnokształcącym im. E. Dembowskiego w Zielonej Górze

Uchwalono: Uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia.....

Wprowadzono: Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr z dnia.....

Regulamin opracowano w oparciu o:

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055)*
2. *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.*
3. *Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe(Dz.U. z 2024 r. poz.737)*
4. *Ustawa z 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r poz.984 ze zm.)*
5. *Ustawa z 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz.2809/*
6. *Ustawa z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2023 r. poz.1047 ze zm.)*
7. *Ustawa z 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz.U. z 2023 r.poz. 2211)*

§ 1. Cele i zadania wycieczek szkolnych

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno- wychowawczego dzieci i młodzieży. Jej realizacja umożliwia lepsze poznanie przez uczniów rzeczy i zjawisk, wpływa na rozwój zdolności postrzegania, kształtowania wyobraźni i myślenia oraz służy utrwalaniu zdobytej wiedzy. Wycieczka jest również podstawową formą działalności turystycznej.
2. Cele wycieczek:
 - 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) upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
- 3.

§ 2. Rodzaje wycieczek

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych 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,
2. Ze względu na czas trwania wycieczki i imprezy
 - a) lekcyjne-przedmiotowe,
 - b) jednodniowe,
 - c) kilkudniowe,
 - d) tygodniowe tzw. „zielone i białe szkoły”.
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 3. Organizacja wycieczek

1. Zgodę na organizację wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki:
 - a) do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów ucznia;
 - b) listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
2. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej i umiejętności, stanu zdrowia, kondycji.
3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami.
4. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
5. Uczestnicy wycieczek krajowych muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych w miejscu, gdzie znajduje się szkoła) wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
7. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczestników wycieczki należy zapoznać się ze stanem ich zdrowia, a także indywidualnymi potrzebami uczniów pozostających pod specjalistyczną opieką lekarską (np. stale zażywających leki lub będących na określonej diecie pokarmowej). Na każdą wycieczkę należy zabrać prawidłowo wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy medycznej.
8. Warunkiem uzyskania zgody na realizację wszelkiego rodzaju wycieczek jest przedłożenie dyrektorowi szkoły odpowiedniej dokumentacji.
9. Na wycieczce przedmiotowej/wyjściu o których mowa w &2 pkt 2a poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości o liczbie opiekunów decyduje Dyrektor Szkoły.
10. Na wycieczce o której mowa w & 2 pkt 2b, 2c, 2d, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 15 uczniów.
11. Na wycieczce górskiej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 10 uczniów, dodatkowo na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny.
12. Na wycieczce rowerowej poruszającej się po drodze publicznej co najmniej – 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); W wycieczkach rowerowych poruszających się po drogach publicznych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową.
Podczas wycieczek rowerowych poza drogami publicznymi /ścieżki rowerowe, dukty leśne/ liczbę opiekunów określa Dyrektor Szkoły.
13. Podczas wycieczek możliwe jest uprawianie sportów wodnych:
 - a) pływanie w akwenach otwartych i zamkniętych, tylko w miejscach wyznaczonych w obecności ratownika WOPR,
 - b) kajakarstwo, żeglarstwo w zależności od warunków atmosferycznych, a także ze względu na specyfikę sprzętu pływającego, liczbę opiekunów przypadających na uczestników określa Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z harmonogramem wycieczki i jej specyfiką.
14. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, konieczna jest zmiana harmonogramu wycieczki lub jej odwołanie.
15. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników.
16. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
17. Zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki (co najmniej na trzy dni przed jej rozpoczęciem) dyrektor lub wicedyrektor szkoły. W przypadku wycieczki zagranicznej co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem.
18. Przy podpisywaniu zgody na wycieczkę ze względu na bezpieczeństwo dyrektor ma prawo przydzielić dodatkowych opiekunów.
19. Podczas wycieczki uczestnicy realizują wcześniej przyjęty harmonogram zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, tzn. przestrzegając ogólnie przyjętych norm zachowania na szlakach turystycznych, w miejscach użyteczności publicznej, obiektach zabytkowych, itp.
20. Każda wycieczka powinna zostać podsumowana przez **kierownika wycieczki** i jej uczestników.
21. Dopuszcza się możliwość organizacji wycieczek i imprez przez stowarzyszenia, fundacje i podmioty gospodarcze do tego uprawnione, po uprzednim podpisaniu stosownej umowy określającej obowiązki stron.

§ 4. Dokumentacja wycieczki krajowej

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do skompletowania dokumentacji odpowiedniej dla danego rodzaju wycieczki. W skład dokumentacji wchodzi:
 - a) karta wycieczki zawierająca cele i założenia programowe wycieczki oraz informację o terminie, trasie i liczbie uczestników wycieczki, podpisana przez kierownika i opiekunów wycieczki, zatwierdzona przez dyrektora szkoły,
 - b) listy uczestników wycieczki z danymi uczestników (imię i nazwisko, telefon do uczestników oraz rodziców lub opiekunów), podpisami opiekunów, pieczętąką szkoły oraz pieczętąką i podpisem dyrektora szkoły,
 - c) pisemna zgoda rodziców lub opiekunów na udział dziecka w wycieczce,
 - d) zaakceptowany regulamin i program wycieczki.

§ 5. Organizacja i dokumentacja wycieczek zagranicznych

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przekazując kartę wycieczki.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do skompletowania dokumentacji odpowiedniej dla danego rodzaju wycieczki. W skład dokumentacji wchodzi:
 - a) karta wycieczki zawierająca cele i założenia programowe wycieczki oraz informację o terminie, trasie i liczbie uczestników wycieczki, podpisana przez kierownika i opiekunów wycieczki, zatwierdzona przez dyrektora szkoły;
 - b) listy uczestników wycieczki z danymi uczestników (imię i nazwisko, telefon do uczestników oraz rodziców lub opiekunów), podpisami opiekunów, pieczętąką szkoły oraz pieczętąką i podpisem dyrektora szkoły;
 - c) pisemna zgoda rodziców lub opiekunów na udział dziecka w wycieczce;
 - d) zaakceptowany regulamin i program wycieczki.
4. Organizator ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia poza granicami kraju.
5. Każdy uczestnik wycieczki zagranicznej musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport.
6. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 6. Kierownicy i opiekunowie wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły. Wyznaczona osoba musi posiadać zaświadczenie o niekaralności.
3. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel posiadający uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika, instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota wycieczek lub zaświadczenie ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych, lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji.
4. Zadania kierownika wycieczki:
 - a) opracowanie z opiekunami szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki;
 - b) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki;
 - c) przygotowanie pozostałej dokumentacji wycieczki;
 - d) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - e) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - f) odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy;
 - g) podział zadań wśród opiekunów i uczestników wycieczki;
 - h) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki;
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki i rozliczenie wycieczki;
 - j) informuje szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki;
 - k) przedstawienie rozliczenia rodzicom na zebraniu rodziców;
5. Kierownik wycieczki może również pełnić funkcję opiekuna wycieczki.
6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

7. Ilość uczniów przypadająca na jednego opiekuna oraz szczegółowe wymogi dla wycieczek specjalistycznych określone zostały w § 3.
8. Opiekun wycieczki w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczestników wycieczki;
 - b) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami – grupę powierzonych danemu opiekunowi uczniów określa lista uczestników wycieczki;
 - c) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa – omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach autobusowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście;
 - d) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - e) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - f) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
9. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki oraz na liście uczestników wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
10. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział;
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, organizacje, stowarzyszenia, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Organizator szkoły podpisuje umowę na organizację wycieczki z zewnętrznym organizatorem po wpłaceniu (lub w uzgodnionym terminie) przez uczestników wycieczki pełnej kwoty należności, wynikającej z umowy lub przynajmniej kwoty stanowiącej karę umowną za odstąpienie od udziału w wycieczce.
3. Rodzice/opiekunowie uczniów, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt. 1.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Z regulaminem wycieczki i obowiązkami uczestników należy zapoznać rodziców na początku roku szkolnego, a w przypadku wejścia w życie nowelizacji procedur na pierwszym zebraniu rodziców.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.
3. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do karty wycieczki.

Załączniki do Procedur Wycieczek:

1. Karta wycieczki.
2. Program wycieczki
3. Regulamin wycieczki.
4. Zgoda rodziców/prawnych opiekunów.

Załącznik nr 1
KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto wycieczki

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

Załącznik nr 2

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Załącznik nr 3 Regulamin wycieczki

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd lub swojej w przypadku uczniów pełnoletnich,
2. Zapoznania się z programem i regulaminem wycieczki ich akceptacja,
3. Zabrania legitymacji szkolnej, dowodu osobistego lub paszportu w przypadku wycieczki zagranicznej,
4. Zaopatrzenia się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu,
5. Punktualnego stawiania się na zbiórki,
6. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i właściwych regulaminów w trakcie trwania wycieczki w środkach transportu oraz w miejscu pobytu,
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów/przewodników,
8. Informowania kierownika lub opiekuna o ewentualnych dolegliwościach i wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki,
9. Zachowanie porządku w miejscu pobytu oraz podczas transportu,
10. Przestrzegania regulaminu wycieczki i Statutu Szkoły, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
11. W czasie pobytu nie oddalania się bez zgody opiekuna,
12. Zachowywania się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
13. Przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. W przypadku wezwania służb ratunkowych, ewentualnymi kosztami obciążeni będą rodzice / prawni opiekunowie/.

Dodatkowe postanowienia wynikające ze specyfiki wycieczki:

.....
.....
.....

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem i programem wycieczki i własnoręcznym podpisem potwierdzam ich akceptację.

.....
(data, imię nazwisko, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem i programem wycieczki i własnoręcznym podpisem potwierdzam ich akceptację

.....
(data, imię nazwisko, podpis ucznia)

Załącznik nr 4

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego

Zgadzam się na udział mojego dziecka _____

(imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej do _____

(termin i miejsce wycieczki).

Wyrażam /nie wyrażam zgody* na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

.....
(Data, imię , nazwisko podpis rodzica/opiekuna)

*Niepotrzebne skreślić

