

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I PROWADZENIA SZKOLNYCH WYCIECZEK ORAZ WYJŚĆ GRUPOWYCH

w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkółach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz.1604).
2. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1055)

Rozdział 1 Postanowienia wstępne

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę, zwane dalej „wycieczkami”.
2. W organizowaniu wycieczek szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. W ramach podstawowej działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły mogą być również organizowane wyjścia grupowe uczniów związane bezpośrednio z realizacją zajęć edukacyjnych, w szczególności, jeśli wymaga tego program nauczania danego przedmiotu.
4. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu w szczególności:
 - 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) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Ze względu na charakter prowadzonych zajęć szkoła może organizować:



- 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) 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;
 - 4) wyjścia grupowe uczniów na zajęcia edukacyjne prowadzone poza obiektami szkoły (np. zajęcia sportowe w terenie w ramach lekcji wychowania fizycznego czy dodatkowych zajęć sportowych, zajęcia przyrodnicze, zajęcia na basenie albo zajęcia na temat bezpieczeństwa na drodze w ramach zajęć edukacji wczesnoszkolnej czy wyjście z uczniem niepełnosprawnym w ramach zajęć rewalidacyjnych do sklepu, na pocztę, itp.).
6. Organizację, formę oraz program wycieczki i wyjścia należy dostosować do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 7. Wycieczki i wyjścia 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.
 8. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

Rozdział 2

Organizacja wycieczek/wyjść

1. Wycieczka lub wyjście muszą być prawidłowo przygotowane pod względem programowym i organizacyjnym, omówione ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów i obowiązujących zasad.
2. Organizator wyjścia najpóźniej na dzień przed jego rozpoczęciem uzupełnia rejestr wyjścia, który zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów oraz liczbę uczniów. W przypadku, gdy jednym z opiekunów ma być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, dostarcza do sekretariatu oświadczenie o sprawowaniu opieki (*Załącznik nr 4*). Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów - *Załącznik nr 5*.
3. Podczas wyjścia opiekun musi mieć ze sobą listę uczestników z telefonami rodziców.
4. Nauczyciel organizujący wycieczkę powinien uzyskać wstępną ustną zgodę na organizację wycieczki od dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora szkoły najpóźniej dwa tygodnie przed planowanym terminem wycieczki dłuższej niż 1-dniowa, a na tydzień wcześniej przed planowanym terminem wycieczki 1-dniowej lub krótszej.
5. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.



6. W zależności od celu i programu wycieczki/wyjścia opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły po podpisaniu stosownego oświadczenia o sprawowaniu opieki. (*Załącznik nr 4*)
7. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
8. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem dokonuje wpisu wycieczki w dzienniku i przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację do zatwierdzenia.
9. Dokumentacja wycieczek zawiera:
 - 1) kartę wycieczki z jej harmonogramem (*Załącznik nr 1*);
 - 2) listę uczestników, zawierającą imiona i nazwiska uczniów, telefony rodziców uczniów (*Załącznik nr 2*);
 - 3) pisemne zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce wraz z oświadczeniem uczniów o zapoznaniu się z regulaminem (*Załącznik nr 3*);
 - 4) oświadczenie o sprawowaniu opieki (*Załącznik nr 4*) – tylko w przypadku, gdy jednym z opiekunów ma być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.
10. Zgodę na zorganizowanie wycieczki krajowej wyraża dyrektor szkoły podpisując odpowiednio kartę wycieczki.
11. W przypadku wyjazdu zagranicznego:
 - 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;
 - 2) 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;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

Rozdział 3 **Finansowanie wycieczek/wyjść**

1. Wycieczki i wyjścia mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce/imprezie;
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
 - 3) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Koszty wycieczki pokrywane są w terminie wyznaczonym przez kierownika wycieczki.
3. W przypadku wystąpienia dodatkowych kosztów wynikających z nieprzewidzianych okoliczności, rodzice zobowiązani są do ich pokrycia w wyznaczonym przez kierownika terminie.
4. Rodzice, którzy wyrazili zgodę na udział swego dziecka w wycieczce, a następnie ją wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie powstały z tego tytułu.



Rozdział 4

Główne zasady bezpieczeństwa i opieki podczas wycieczek/wyjść

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce/wyjściu sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Liczba uczestników wyjścia grupowego pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 26 osób przy wyjściu pieszym na terenie miasta w klasach 4-8 i 15 osób w klasach 0-3, a w przypadku korzystania ze środków transportu, nie może przekraczać 15 osób bez względu na wiek uczniów.
3. Przy wycieczce z uczniami powinien być zapewniony co najmniej 1 opiekun dla grupy 15 uczniów.
4. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne wymagają opieki co najmniej 1 opiekuna na 10 uczestników.
5. Dyrektor każdorazowo może podjąć decyzję o modyfikacji liczby opiekunów biorących udział w wycieczce/wyjściu uwzględniając środek transportu, specyfikę wycieczki, wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność uczestników wycieczki/wyjścia, a także warunki w jakich będą się one odbywały.
6. Dopuszcza się, aby rodzic dziecka niepełnosprawnego i/lub sprawiającego znaczne trudności wychowawcze sprawował opiekę nad dzieckiem podczas trwania wycieczki, ponosząc koszty swojego wyjazdu.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym/kończącym wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce wskazane w harmonogramie wycieczki.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Kierownik/opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
11. Uczestnicy są zaznajamiani się z zasadami bezpiecznego przebywania w miejscach przewidzianych w harmonogramie wycieczki.
12. W przypadku nagłego zdarzenia podczas wycieczki/wyjścia stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych. W razie potrzeby kierownik wycieczki powiadamia odpowiednie służby i postępuje zgodnie z ich zaleceniami.

Rozdział 5

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki i zapoznanie z nimi wszystkich uczniów i rodziców;
 - 2) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 3) zapoznanie uczniów i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wycieczki oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 4) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom wycieczki;



- 5) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w sprawny sprzęt i wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 6) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegu dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 7) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
- 8) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki w ciągu 14 dni od jej zakończenia, przy czym wpis zawierający ocenę wycieczki pod kątem realizacji założonych celów powinien zostać zamieszczony w dzienniku, w sekcji „Ważniejsze wydarzenia z życia klasy”, a rozliczenie wycieczki wg Załącznika nr 6 przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.

Rozdział 5

Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Obowiązkiem opiekuna wycieczki jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Rozdział 6

Ramowy regulamin i zasady bezpieczeństwa podczas wycieczki

1. Uczniów biorących udział w wycieczce obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki i pogody.
2. Na miejsce wycieczki należy przybyć o ustalonej porze.
3. W czasie wycieczki uczeń ma obowiązek bezwzględnie wykonywać polecenia kierownika i opiekunów.
4. W trakcie wycieczki uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów, nie przewiduje się „czasu wolnego”.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy i miejsca zakwaterowania.
6. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz palenia, picia alkoholu, napojów energetycznych, zażywania narkotyków i innych środków odurzających.
7. W trakcie jazdy uczeń jest zobowiązany do pozostawania na swoim miejscu. Nie wolno stawać na siedzeniu, wychylać się przez okno, zaśmiecać pojazdu.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
9. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów zwiedzanych obiektów.
10. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika lub opiekuna wycieczki.
11. Uczeń, który musi wziąć lekarstwa, wyszczególnione przez rodzica w oświadczeniu (*Załącznik nr 3*), przyjmuje je w obecności kierownika lub opiekuna wycieczki.



12. Uczeń jest zobowiązany do korzystania z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
13. Uczeń ma obowiązek zgłaszać kierownikowi lub opiekunowi wycieczki informacje o usterkach zauważonych w autokarze oraz w miejscu zakwaterowania.
14. W przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu przez ucznia kierownik wycieczki powiadamia rodzica lub prawnego opiekuna, który zobowiązany jest do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki w miejscu wskazanym przez kierownika wycieczki. Nie przysługuje z tego tytułu zwrot żadnych kosztów.
15. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu przez ucznia wyciąga się wobec niego konsekwencje dyscyplinarne zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział 7

Zasady końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce biorą udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki przekazuje wychowawcom klas, do których dołączono uczniów, aby nauczyciele uczący w klasach mogli potwierdzić ich obecność.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Statutu Szkolnego oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.



KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola / szkoły / placówki:

Szkoła Podstawowa nr 50 im. Św. Jadwigi Królowej Polski, ul. Pułaskiego 96, 15-338
Białystok

Cel wycieczki:

Nazwa kraju / miasta / trasa wycieczki:

Termin:.....

Numer telefonu kierownika wycieczki: ...

Liczba uczniów: w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

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.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

.....

(data)

.....

(podpis dyrektora szkoły)



Uczestnicy wycieczki

L.p.	Nazwisko i imię	Nr telefonu do rodzica / rodziców

.....
(podpis kierownika wycieczki)

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora szkoły)



ZGODA NA WYCIECZKĘ – OŚWIADCZENIE RODZICÓW

Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

.....
(Imię i nazwisko ucznia)
ucznia klasy w organizowanej przez szkołę w **dniu/dniach**
wycieczce szkolnej do i pokrycia kosztów z nią
związanych w terminie wyznaczonym przez kierownika wycieczki.

Akceptuję jej regulamin i program oraz oświadczam, że biorę odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz za ewentualne szkody spowodowane przez moje dziecko i zobowiązuję się do odebrania go z miejsca pobytu w czasie wycieczki, o ile rażąco naruszy ono regulamin lub przepisy statutu szkoły. W przypadku konieczności, wyrażam zgodę na udzielenie mojemu dziecku pomocy medycznej. Jednocześnie oświadczam, że nie istnieją przeciwwskazania lekarskie do udziału syna/córki w wyżej wymienionej wycieczce.

Dodatkowe informacje o dziecku (np. choroba lokomocyjna, przyjmowane leki, itp.)

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelne podpisy **obojga** rodziców)*

* w przypadku niemożności uzyskania podpisów obojga rodziców/prawnych opiekunów podpis składa jeden rodzic; wymagane jest dodatkowo poniższe oświadczenie:

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że (zaznaczyć właściwe):

1. Ojciec/matka został/a poinformowany/a o wycieczce i wyraził/a zgodę na udział naszego dziecka w wyżej wymienionej wycieczce.
2. Samodzielnie decyduję w sprawach dziecka (w tym w zakresie jego wyjazdów) w zakresie przysługującej mi władzy rodzicielskiej.

.....
(data i podpis rodzica sprawującego pieczę nad dzieckiem)

OŚWIADCZENIE UCZNIĄ

Ja niżej podpisana(y) uczeń klasy

(imię i nazwisko ucznia)

oświadczam, że zapoznałam(em) się z planem wycieczki i treścią regulaminu oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania. W szczególności zobowiązuję się do wypełniania poleceń opiekunów, przestrzegania wszelkich przepisów dotyczących bezpieczeństwa, przestrzegania bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu; palenia tytoniu i zażywania środków odurzających.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis ucznia)



Oświadczenie o sprawowaniu opieki

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr dowodu osobistego)

.....
(telefon)

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na sprawowanie opieki nad uczniami z kl.....
podczas wycieczki/wyjścia* dow dn.
.....
2. Jako opiekun w szczególności zobowiązuje się do:
 - a. sprawowania opieki nad powierzonymi uczniami,
 - b. współdziałania z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - c. sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d. nadzoru nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - e. wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Białystok, dnia

.....
(czytelny podpis opiekuna)

Zatwierdzam

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

*niepotrzebne skreślić



Rejestr wyjść grupowych uczniów w roku szkolnym

Lp.	Data	Miejsce wyjścia/ zbiórki	Godzina wyjścia	Cel/program wyjścia	Miejsce powrotu	Godzina powrotu	Imiona i nazwiska opiekunów	Liczba uczniów	Uwagi	Podpis Opiekunów	Podpis Dyrektora
1											
2											



Rozliczenie wycieczki

Wycieczka szkolna do

zorganizowana w dniu przez

.....

I. Dochody: zł, w tym:

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt =zł

2. Inne wpłaty:

II. Wydatki: zł, w tym (wpisać tylko to, co dotyczy danej wycieczki):

1. Całkowity koszt wycieczki wg umowy z biurem podróży¹:

2. Koszt wynajmu autokaru:

3. Koszt noclegu:

4. Koszt wyżywienia:

5. Bilety wstępu:

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

6. Inne wydatki:

.....
.....

III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

.....
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot pieniędzy, wspólne wydatki klasowe itp.)

Kierownik wycieczki:

.....

(data)

.....

(podpis)

¹ Jeśli wycieczka z biurem podróży NIE WYPEŁNIAĆ P. 2-6