

## ORGANIZACJA WYCIECZKI SZKOLNEJ

### ***I. Cele organizowanej działalności krajoznawczo-turystycznej***

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły, organizowaną w celu:
  - a) poznawania kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b) poznawania kultury i języka innych państw,
  - c) poszerzania wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - e) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - f) podnoszenia sprawności fizycznej,
  - g) poprawy stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  - h) upowszechniania form aktywnego wypoczynku,
  - i) przeciwdziałania patologii społecznej,
  - j) poznawania zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

### ***II. Rodzaje wycieczek***

1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. 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
  - c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
  - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
  - e) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

### ***III. Organizacja wycieczek turystycznych***

1. Organizacja i program wycieczek oraz imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Organizując wycieczki powinno kierować się następującymi zasadami:
  - a) dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa, czy też regionu geograficzno-turystycznego,
  - b) dla uczniów klas IV - VI szkoły podstawowej i dla uczniów gimnazjum powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju,
  - c) wycieczki piesze nizinne i podgórskie (teren do wysokości 600 m n.p.m.), powinny być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu,
  - d) wycieczki górskie (teren do wysokości pomiędzy 600-1000 m n.p.m.), powinny być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną,
  - e) wycieczki wysokogórskie (teren o wysokości ponad 1000 m n.p.m.) powinny być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 16 lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną. Wycieczki te powinny korzystać z usług przewodników górskich,
  - f) w wycieczkach rowerowych powinni brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową,
  - g) długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika,
  - h) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
  - i) uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
3. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

4. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie, regulaminie.
5. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (prawni opiekunowie)
7. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
11. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
12. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki przedmiotowej, odbywającej się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
14. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

#### **IV. Kierownik wycieczki i opiekunowie.**

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. 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, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być tylko osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
7. 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.
8. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
  - opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy oraz regulamin, z którym zapoznaje wszystkich uczestników,
  - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy 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 lub imprezy,
  - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
9. Opiekun w szczególności:
  - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
  - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

#### ***V. Dokumentacja wycieczki.***

1. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
  - a) kartę wycieczki z harmonogramem,
  - b) listę uczestników i opiekunów z datą urodzenia, numerem PESEL, miejscem zamieszkania,
  - c) pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty,
  - d) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.
  - e) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
  - f) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
2. Dokumentację wycieczki, o której mowa w punktach a-e, należy złożyć u dyrektora szkoły, do zatwierdzenia, na przynajmniej trzy dni przed rozpoczęciem wycieczki.
3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

#### ***VI. Finansowanie wycieczek.***

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie 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 powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

#### ***VII. Postanowienia końcowe.***

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik 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.