

PUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA nr 4
im. Tadeusza Kościuszki
ul. Henryka Sienkiewicza 41, 57-100 Strzelin
tel./fax 71 392 05 61
NIP: 914-13-71-080 Reg.000592288

PROCEDURA ORGANIZACJI
WYCIECZEK SZKOLNYCH
W PUBLICZNEJ SZKOLE
PODSTAWOWEJ
NR 4 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W STRZELINIE

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn, 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki na podstawie art.47 ust.1 pkt8 ustawy zdnia 14 grudnia 2016r.

– Prawo oświatowe (Dz.U. z2018r. poz.996 i1000)

§ 1.

Zasady ogólne

1.Wycieczki i inne turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

2.Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- b) poszerzenie 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,
- e) podnoszenie sprawności fizycznej,
- f) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- g) integracja zespołu klasowego,
- h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3.Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkolnych.

4.Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań, i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i stopnia przygotowania.

5.Uczniowie niepełnosprawni lub wymagający dodatkowej/szczegółnej/ opieki, nadzoru podczas wycieczki, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach przy wsparciu swoich rodziców lub opiekunów za zgodą wychowawcy

klasy/organizatora

wycieczki/.

6. Przy ustaleniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie w organizacji wycieczek, sposób zorganizowania wycieczki (w tym np. we współpracy z biurem podróży), stopień zdyscyplinowania grupy uczniów itp. liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna ulega zmniejszeniu, jeżeli przepisy w sprawie ogólnych warunków bezpieczeństwa i higieny stanowią inaczej oraz w przypadku dzieci i młodzieży niepełnosprawnej wymagającej stałej opieki lub pomocy.

§ 2.

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie turystyki odbywa się w następujących formach:

- a) wycieczki przedmiotowe – 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) biwaki, konkursy, turnieje,
- d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem /rowerem,
- e) imprezy wyjazdowe, związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe.

§ 3.

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa należy przestrzegać zasad BHP

2. Maksymalna liczba uczestników przypadających na jednego opiekuna:

- a) podczas wycieczki na terenie tej samej miejscowości – do 30
- b) podczas wycieczek poza jej terenem – do 15
- c) zagraniczna – do 10
- d) wyjazdy krajoznawczo – turystyczne , takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, kino, teatr – do 15
- e) wyjazdy – związane z realizacją podstawy programowej, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe – do 15
- f) podczas wycieczek w góry - 1 opiekun na 10 uczestników

3. Podczas wycieczek rowerowych wymaga się 2 opiekunów na grupę 10 – 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);

4. Liczba opiekunów może ulec zmianie, uwzględniając wiek, stan zdrowia, potrzebę szczególnego nadzoru wychowawczego nad grupą, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.

5. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest teren szkoły lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z Dyrekcją szkoły.

6. Po wcześniejszym pisemnym oświadczeniu rodzica (prawnego opiekuna) danego ucznia, istnieje możliwość zakończenia wycieczki w innym miejscu ustalonym z rodzicem, na trasie przejazdu autokaru. Rodzic lub osoba pisemnie przez niego upoważniona musi oczekiwać na ucznia na przystanku autobusowym.

7. Kierownik wycieczki sprawdza listę obecności i i powiadamia Dyrektora o rzeczywistej liczbie uczestników.

8. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

9. Udział uczniów w wycieczce/wyjściu wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

10. Krótkie wyjście w pobliżu szkoły, podczas lekcji w ramach nauczanego przedmiotu, należy zgłosić poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w zeszycie wyjść.

11. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i wszystkich stanów pogodowych narażających zdrowie i bezpieczeństwo uczestników.

12. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

13. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

a) wycieczka autokarowa:

- liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- autokar musi być oznakowany – tablica „przewóz dzieci”
- kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy;
- maksymalny czas jazdy jednego kierowcy bez przerwy – 4 godziny 30 minut, czas przerwy w jeździe – zalecane 45 minut;
- 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, itd.);

b) wycieczka piesza

- podczas wyjść na terenie Strzelina wymagany jest jeden opiekun na grupę 30 uczniów;
- podczas wycieczek poza miejscowość wymagany jest 1 opiekun na 15 uczestników.
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom.
- w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;

c) wycieczka w góry:

- 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. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu.
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.
- liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników;
- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabierać w plecaku;
- wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- na terenach parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy;

d) 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);
- w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów
- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;

- prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz obowiązkowo kask ochronny na głowę

13. Nauczyciel może zaproponować dodatkowe ubezpieczenie wycieczki.

§ 4.

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- a) kartę wycieczki z harmonogramem – **Załącznik nr 1**
- b) listę uczestników wycieczki z adresem i telefonem do rodziców
- c) regulamin wycieczki – **Załącznik nr 2** (można modyfikować)
- d) zakres obowiązków kierownika wycieczki – **Załącznik nr 3**
- e) zakres obowiązków opiekuna wycieczki – **Załącznik nr 4**
- f) powiadomienie policji – **Załącznik nr 5**
- f) pisemną zgodę rodziców
- g) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – **Załącznik nr 6**

2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie (a -f) winna być złożona do zatwierdzenia w terminie 7 dni przed jej rozpoczęciem.

3. Kierownik wycieczki posiada ze sobą kserokopie dokumentów, a oryginały pozostają w sekretariacie szkoły.

4. Rozliczenie finansowe wycieczki składa się w terminie 7 dni od dnia jej zakończenia.

§ 5.

Kierownik wycieczki i jego obowiązki:

1. Kierownikiem wycieczki może być tylko osoba będąca pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczona przez dyrektora.
2. Kierownik może również pełnić funkcję opiekuna za zgodą dyrektora szkoły

3. Do zakresu obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy w szczególności:

- a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki
 - b) zapoznanie z nimi uczniów, rodziców i opiekunów oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki
 - c) zapewnienie warunków do pełnej, bezpiecznej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub wyjazdu,
 - d) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem całości wycieczki lub wyjazdu,
 - e) opracowanie programu w taki sposób, aby uczestnicy nie korzystali z czasu wolnego (należy pamiętać, że tak zwany „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki/imprezy należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu wycieczki, a nie jako czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów)
 - f) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa i zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - g) określenie i zapewnienie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom,
 - h) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - i) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - j) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - k) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - l) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub wyjazdu do 7 dni po jej zakończeniu,
 - ł) prowadzenie dokumentacji wycieczki,
 - m) niezwłoczne poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki lub wyjazdu rodziców/opiekunów poszkodowanego, dyrektora szkoły
4. Kierownik wycieczki przed wycieczką wypełnia oświadczenie i przedkłada dyrektorowi szkoły.
5. Tydzień przed wycieczką kierownik zgłasza wyjazd do najbliższej jednostki policji z prośbą o skontrolowanie stanu technicznego pojazdu (istnieje możliwość zgłoszenia telefonicznego).
6. Kierownik wycieczki odbiera dokumentację, o której mowa w § 4 z sekretariatu na jeden dzień roboczy przed planowanym wyjazdem, bądź w dniu wyjazdu.

§ 6.

Opiekunem może być osoba nie będąca pracownikiem szkoły np. rodzic.

Zadania opiekuna wycieczki szkolnej:

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie nad wykonaniem zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 7.

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany :

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota wycieczki i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce wskazane przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój, zwłaszcza buty,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z zasadami dobrego wychowania i kultury,
- ł) przestrzegać bezwzględnie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- m) w miejscu zakwaterowania zachować ład i porządek, stawiać się punktualnie na posiłki, nie opuszczać miejsca zakwaterowania, zachować ciszę nocną w godz. 22.00-6.00.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w

dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę.

2. Jedną listę tych uczniów wychowawca pozostawia w sekretariacie szkoły, drugą przekazuje wychowawcy klasy, do której przydzieleni są uczniowie na czas wycieczki.

3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w Statucie Szkoły

4. W przypadku naruszenia przez ucznia któregokolwiek punktu regulaminu wycieczki, kierownik wycieczki zawiadamia jego rodziców (opiekunów) oraz dyrektora szkoły.

W przypadku decyzji kierownika wycieczki o natychmiastowym odebraniu dziecka z wycieczki rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego przyjazdu na miejsce po dziecko.

5. Osoby wykonujące opisane w procedurze działania ponoszą odpowiedzialność za ich prawidłowe i terminowe wykonanie.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4
im. Tadeusza Kościuszki w Strzelinie
Alicja Porada
mgr Alicja Porada