

## ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH W SPI NR 11 W KIELCACH

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 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 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452)
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie określenia stopni zagrożenia lawinowego oraz odpowiadających im zaleceń dla ruchu osób (Dz. U. z 2011r. nr 299 poz. 1777)
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie stopni trudności narciarskich tras zjazdowych, biegowych i nartostrad oraz sposobu ich oznaczania (Dz. U. z 2011 nr 295 poz. 1752)
6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie określenia wzorów znaków nakazu, zakazu, informacyjnych i ostrzegawczych stosowanych do oznakowania w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U. 2011 nr 295 poz. 1751)

### §1.

1. Planowanie wycieczki należy do obowiązków wychowawców i nauczycieli.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicę.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, podpisując kartę wycieczki.
4. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych.
5. Dokumentacja wycieczki składa się z:
  - a. pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce,
  - b. regulaminu wycieczki podpisanego przez uczestników i rodziców,
  - c. planu finansowego wycieczki,
  - d. informacji do rodziców (cel, trasa, program, regulamin),
  - e. zatwierdzonej przez dyrektora karty wycieczki wraz z programem i harmonogramem wycieczki,
  - f. listy uczestników biorących udział w wycieczce, zawierającej imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia, podpisanej przez dyrektora szkoły,
  - g. pisemnej informacji o szczególnych potrzebach dziecka,
  - h. dowodu ubezpieczenia każdego uczestnika wycieczki,
  - i. rozliczenia finansowego wycieczki.
6. Dokumentacja powinna być wykonana w dwóch egzemplarzach (jeden pozostaje w szkole, drugi znajduje się u kierownika wycieczki). Dokumentację należy

- dostarczyć do Dyrekcji Szkoły na 7 dni przed terminem wycieczki, w przypadku wycieczki zagranicznej i 3 dni w przypadku wycieczki krajowej.
7. Program i harmonogram wycieczki powinien być uzgodniony z rodzicami.
  8. Zgoda rodziców na udział w wycieczce wyrażana jest w formie pisemnej.
  9. Wszyscy uczniowie muszą być zapoznani z regulaminem wycieczki i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem.
  10. Rodzice zobowiązani są do poinformowania kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka i wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w czasie wycieczki.
  11. Wychowawca uzgadnia z rodzicami warunki zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom niepełnosprawnym.
  12. Szkoła może organizować wycieczki w kraju lub za granicę.
  13. W przypadku wycieczki zagranicznej
    - a. zgodę na wycieczkę zagraniczną wyraża dyrektor szkoły;
    - b. dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu wycieczki zagranicznej przekazując kartę wycieczki, dyrektor nie przekazuje listy uczniów;
    - c. szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce;
    - d. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i w kraju docelowym.
  14. Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## § 2.

1. Kierownikiem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły posiadający kwalifikacje odpowiednie do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

## § 3.

Do zadań kierownika wycieczki należy:

1. opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
2. zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
4. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
5. określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu zapewniania opieki i bezpieczeństwa uczniom,
6. nadzorowanie zaopatrzenia uczestników i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,

7. organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
8. dokonywanie podziału zadań wśród uczniów,
9. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
10. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w szkole.

#### § 4.

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel, albo inna osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. Do zadań opiekuna wycieczki należy:
  - a. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu,
  - b. sprawowanie opieki nad uczestnikami wycieczki,
  - c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - d. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
  - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
4. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

#### § 5.

1. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczki sprawuje kierownik i opiekunowie.
2. Liczba opiekunów wycieczki zależy od liczby uczestników, wieku dzieci, rodzaju wycieczki, miejsca i czasu wyjazdu.
3. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenie górskich, obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz w miejscach leżących powyżej 1000m nad poziomem morza muszą być prowadzone przez górskich przewodników turystycznych.
4. Uczniowie biorący udział w wycieczkach rowerowych muszą mieć kartę rowerową.
5. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych, zamieci, gołolędy, wichury, należy wycieczkę odwołać.
6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do punktu docelowego należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
7. Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika wycieczki.

#### § 6.

Uczestnicy wycieczki mają prawo do:

1. zgłaszania propozycji programu i sposobu organizacji wycieczki,
2. uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w programie,
3. korzystania z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki,

4. uwzględnienia ich szczególnych potrzeb w czasie wycieczki (stosowanie leków, zapobieganie alergii, specjalne wyżywienie itp.),
5. harmonijnego podziału czasu z uwzględnieniem wypoczynku.

§ 7.

Uczestnicy wycieczki mają obowiązek:

1. przestrzegania regulaminu wycieczki,
2. informowania kierownika o problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo wycieczki,
3. posiadania legitymacji szkolnej,
4. stosowania się do poleceń kierownika i opiekunów wycieczki,
5. posiadania ubrania i obuwia dostosowanego do warunków wycieczki.

## KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: .....

.....

Cel wycieczki: .....

.....

.....

Nazwa kraju<sup>1)</sup> /miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów: ....., w tym uczniów niepełnosprawnych: .....

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

.....

.....

1) dotyczy wycieczki za granicą

## PROGRAM WYCIECZKI

| Data, godzina wyjazdu oraz powrotu | Długość trasy (w km) | 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

.....

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

Opiekunowie wycieczki

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

## ZATWIERDZAM

.....

*(data i podpis dyrektora szkoły)*

