

Procedury organizacji wycieczek szkolnych, zielonych szkół i wyjść grupowych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Dobczycach

&1

Wstęp

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Działalność ta obejmuje następujące formy:

1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych np. wyjazdy na basen;

2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;

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 realizowane w czasie zajęć dydaktycznych lub wychowawczo – opiekuńczych. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grup uczniów z wyjątkiem wycieczek o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

3. Cele wycieczek:

1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,

2) poznawanie kultury i języka innych państw,

3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,

4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,

5) upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

6) upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,

7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,

- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

&2

Rodzaje wyjazdów

1. Wyjazd jednodniowy

- organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania oraz umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów wymaganych podczas wycieczki.
- dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno – turystycznego i kraju.
- w wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
- 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. Wycieczki zagraniczne

dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w & 6 ust. 1(Dz.U. z 2018 r.,poz. 1055)

- szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
- kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

2. Zielona szkoła

W przypadku organizowania wyjazdu młodzieży na Zieloną Szkołę procedura działań jest taka sama jak w przypadku przygotowań wycieczki szkolnej. Dodatkowo kierownik Zielonej Szkoły opracowuje harmonogram zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz sporządza listę opiekunów – wychowawców.

&3

Organizacja

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także umówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
3. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik do niniejszych procedur.
4. Organizator wycieczki wraz z opiekunami, zobowiązani są do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
5. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godz. 20.00 - wyłącznie pod opieką rodziców.
7. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających 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.
8. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek jeśli istnieje zagrożenie zdrowia uczniów poprzez niekorzystne warunki atmosferyczne.
10. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
11. Uczestnicy wycieczki i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio rozporządzenia MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
13. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor szkoły lub zespół nauczycieli przez niego powołany.

&4

Dokumentacja

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- 1) kartę wycieczki,
- 2) listę uczestników,
- 3) pisemną zgodę rodziców oraz informację na temat stanu zdrowia dziecka oraz zgodę na udzielenie pomocy lekarskiej w nagłych przypadkach,
- 5) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
- 6) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,

2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1-5 winna być złożona co najmniej 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

3. Rozliczenie wycieczki przedstawia się rodzicom podczas najbliższego zebrania.

&5

Rozliczenie i finanse

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków zebranych na organizację wycieczki.

3. Rozliczenia wycieczki dokonuje organizator wycieczki, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

4. Dowodami finansowymi są 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.

&6

Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w Szkole Podstawowej Nr 1 w Dobczycach.

2. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki;
- 2) opracowanie programu oraz regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników, rodziców i opiekunów, poinformowanie o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 4) zapoznanie uczestników, ich rodziców oraz opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zobowiązanie do ich przestrzegania.
- 5) nadzór na zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 6) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników
- 7) podział zadań wśród uczestników;
- 8) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji;
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 10) podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu na najbliższym zebraniu.

&7

Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości np. w ramach zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz opiekuńczych (lekcje terenowe, konkursy itp.) powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów,
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy do 15 uczestników,
4. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decyduje dyrektor zatwierdzając plan wycieczki.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
6. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora.
7. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki w tym m.in.,

- rozwiązywanie konfliktów rówieśniczych,
- zakup biletów i organizacja czasu wolnego,
- sprawdzanie stanu liczbowego uczestników,
- współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- zapoznanie się ze stanem zdrowia oraz sprawnością uczestników,
- nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Załącznikami do regulaminu są:

- 1) załącznik nr 1- karta wycieczki wraz z harmonogramem
- 2) załącznik nr2 – lista uczestników wycieczki
- 3) załącznik nr 3 – regulamin wycieczki szkolnej wraz z deklaracją opiekunów na temat stanu zdrowia dziecka
- 4) załącznik nr 4 – zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce
- 5) załącznik nr 5 – karta wyjazdu na basen
- 6) załącznik nr 6 – lista uczestników Zielonej Szkoły wraz z ramowym harmonogramem pobytu
- 7) załącznik nr 7– informacja dla rodziców uczniów biorących udział w Zielonej Szkole
- 8) załącznik nr 8 – pismo do kuratorium (zgłoszenie Zielonej Szkoły)
- 9) załącznik nr 9 – lista opiekunów Zielonej Szkoły