

ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 34 W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 6 WE WROCŁAWIU

Na podstawie **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. z późniejszymi zmianami** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 34 w ZSP Nr 6 we Wrocławiu.

§ 1.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celów szczególności:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki mogą być organizowane przez cały rok szkolny z wyjątkiem tygodni poprzedzających klasyfikację śródroczną i roczną.
- 4.

§ 2.

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

Działalność ta obejmuje następujące formy:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu,
- 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- 3) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak biwaki, konkursy, turnieje, rajdy (w tym rowerowe)
- 4) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone i białe szkoły, szkoły ekologiczne.

2. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne:

1) Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2) Dyrektor szkoły przekazuje kartę wycieczki organowi prowadzącemu oraz nadzorującemu, która zawiera w szczególności:

- nazwę kraju,

- czas pobytu,

- program pobytu,

- imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów. Dyrektor nie przekazuje listy uczestników.

3) Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie zagraniczne) o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.

3. Wychowawcy kl. I - VIII zobowiązani są podać do końca września każdego roku szkolnego miejsce i przybliżony termin wycieczek krajoznawczo - turystycznych w danym roku szkolnym.

4. Zgłoszenia planowanej wycieczki należy dokonać:

1) zagranicznej z 2-miesięcznym wyprzedzeniem,

2) krajowej z 2-tygodniowym wyprzedzeniem,

3) przedmiotowej z 3-dniowym wyprzedzeniem,

5. Wycieczka rozpoczyna się i kończy przed szkołą. Kierownik i opiekunowie wycieczki ponoszą odpowiedzialność za powierzonych ich opiece uczniów od rozpoczęcia wycieczki lub imprezy do jej zakończenia.

6. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzenia uczniów na zbiórkę przed wycieczką i odebrania ich po jej zakończeniu.

7. Wycieczka lub impreza może dojść do skutku, jeżeli uczestniczy w niej

^{3/4} uczniów klasy. W wyjątkowych przypadkach dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może zezwolić pojedynczym uczniom na udział w wycieczce z inną klasą.

8. 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.

9. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.

10. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.

11. Listę tych uczniów wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły lub osobie przez niego upoważnionej.

§ 3.

1. Organizację, program i liczbę opiekunów wycieczek oraz imprez poza terenem szkoły dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów oraz ich stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności, sprawności fizycznej.
 2. Dla uczniów klas I - IV organizowane są wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, Wrocławia i Dolnego Śląska.
 3. Dla uczniów klas V - VIII organizowane są wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie całego kraju, ewentualnie za granicą.
 4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
- Warunkiem uczestnictwa w wycieczce uczniów, których zachowanie szczególnie dezorganizuje funkcjonowanie klasy lub zagraża ich bezpieczeństwu i bezpieczeństwu innych uczestników, jest obecność prawnego opiekuna w czasie wycieczki. Opiekun prawny ponosi koszt wycieczki.
5. 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.
 6. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
 7. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
 - celu wycieczki,
 - trasie,
 - harmonogramie (w tym zwiedzanych obiektach),
 - regulaminie zachowania uczniów.
 8. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczki i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

9. Maksymalna ilość uczniów, będących pod opieką jednego opiekuna:

- przy przejazdach kolejowych - 9 uczestników,
- na szlakach wodnych i w Tatrach - 10 uczestników,
- podczas wycieczek przedmiotowych lub krajoznawczo- turystycznych, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego, imprez szkolnych poza terenem szkoły w miejscu, które jest siedzibą szkoły- 30 uczestników, przy przejazdach ogólnie dostępnymi środkami komunikacji miejskiej - 15 uczestników,
- przy wyjściu lub przy wyjeździe autokarem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły - 15 uczestników,
- na wycieczkach górskich pieszych (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy,

Sudety) - 10 uczestników, wymagana obecność przewodnika,

- na wycieczkach wysokogórskich pieszych (o wysokości ponad 1000 m n. p. m.np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) - 10 uczestników, wymagana obecność przewodnika. Na wycieczkach rowerowych - 7 osób.

§ 4.

1. Organizator wycieczki lub imprezy zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki lub imprezy są kierownik wycieczki oraz opiekunowie, którzy

- przed wyruszeniem na wycieczkę pouczają jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku,

- sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejscapobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego

3. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy - do 50 km dziennie. Z tyłu i z przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami - co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.

4. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

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

6. W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostajew miejscu zaginięcia.

a. Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję,dyrektora szkoły, rodziców.

b. Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i doceloweschronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.

7. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniemod następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 5.

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracownikówpedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

2. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należyw szczególności:

- opracowanie z udziałem uczestników programu i szczegółowegoharmonogramu wycieczki lub imprezy

- opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
- podział zadań wśród uczestników,
- dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce lub inna osoba pełnoletnia.

4. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.

5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

6. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:

- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

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

8. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

§ 6.

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

2. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek i imprez finansowana jest z

odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie.

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.

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 uprawnionego 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.

§ 7.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

2. 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 lub upoważniona przez niego osoba.

2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły i dokonać wpisu w rejestrze wyjść, znajdującym się na portierni szkoły.

§ 8.

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- 1) kartę wycieczki z programem (2 egzemplarze), (załącznik nr 1)
- 2) szczegółowy harmonogram pobytu uczestników na wycieczce
- 3) dwa egzemplarze listy uczestników zawierającej (załącznik nr 2):
 - a) imię i nazwisko uczestnika,
 - b) numery telefonów rodziców (opiekunów prawnych),
- 4) pisemną zgodę rodziców (załącznik nr 3),
- 5) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (2 egzemplarze) (załącznik nr 4).
- 6) Zasady BHP podczas wycieczki w stanie epidemii covid-19 - w sytuacji wprowadzenia stanu epidemii COVID-19 (załącznik nr 5).

2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 6 winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
Dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna być złożona na miesiąc przed jej rozpoczęciem.

3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

ZAŁĄCZNIK NR 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/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 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.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

ZAŁĄCZNIK NR 2

.....(pieczęć szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	Telefon rodzica/prawnego opiekuna
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

22.			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

ZAŁĄCZNIK NR 3

**DEKLARACJA ZGODY/OŚWIADCZENIE RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W
WYCIECZCESZKOLNEJ**

.....
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

1. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....
w wycieczce do
w terminie

.....
2. Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie w terminie określonym przez kierownika wycieczki.

3. Zobowiązuję się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem zbiórki i miejscem rozwiązania wycieczki, a miejscem zamieszkania.

4. Oświadczam, że biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne, wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki, spowodowane przez moje dziecko i wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.

5. Ważne informacje o dziecku: syn/córka

* dobrze/źle znosi jazdę autokarem.

* inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, dieta itp.)

.....

.....

* w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodziców/prawnych opiekunów)

*niepotrzebne skreślić

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

organizowanej w dniach od do

przez

(imię i nazwisko kierownika wycieczki)

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkoholu, papierosów, narkotyków) i napojów energetycznych. W przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców i dyrektora.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyżeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
8. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych - wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
9. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika i opiekunów.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
11. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki - rodzic/prawny opiekun uczestnika wycieczki.
12. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Czytelne podpisy uczestników wycieczki:

ZASADY BHP PODCZAS WYCIECZKI W STANIE EPIDEMII COVID-19

- 1) Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która jest objęta kwarantanną bądź świadoma przebywania (również bezobjawowego) choroby COVID-19.
- 2) Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która w ciągu ostatnich 14 dni miała kontakt z osobą z potwierdzonym zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-2.
- 3) Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która przejawia następujące objawy chorobowe: katar, kaszel, gorączka, duszności, biegunka, wysypka, ból mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu lub inne niepokojące objawy chorobowe.
- 4) Uczestnik zobowiązany jest posiadać stosowne wyposażenie ochronne (maseczka-obowiązkowo, rękawiczki według uznania).
- 5) Podczas wchodzenia do autokaru (każdorazowo) obowiązuje dezynfekcja rąk.
- 6) Podczas przejazdu, wszyscy uczestnicy mają obowiązek zakrywać usta i nos.
- 7) Opuszczając autokar oraz podczas wszystkich zbiórek uczestnicy równie zakrywają usta i nos.
- 8) Obowiązek zakrywania ust i nosa, istnieje również w odwiedzanych obiektach, zgodnie z ich przepisami wewnętrznymi.
- 9) Należy zachowywać dystans społeczny 2 metrów, w sytuacji gdy usta i nos nie są zakryte.
- 10) Organizator zastrzega sobie prawo do przedstawienia danych osobowych wszystkich uczestników wycieczki państwowym organom i służbom sanitarnym, jeśli po jej zakończeniu, okaże się że jakikolwiek uczestnik jest nosicielem SARS-CoV-2, w czasie do 16 dni po zakończeniu wycieczki.
- 11) We wszelkich nieujętych w niniejszych zasadach kwestiach, należy stosować się do zaleceń: GIS, Ministerstwa Zdrowia i innych państwowych organów sanitarnych. Prawo do interpretacji wytycznych ww. organów, zastrzega się również kierownikowi i opiekunom wycieczki.

