PROCEDURA ORGANIZACJI WYCIECZEK w SZKOLE PODSTAWOWEJ im. RODZINY WIECZORKÓW w ORZECHU

1. **Podstawa prawna**

# -Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000 i 1290)

- 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 2018 r. ,poz. 1055),

- 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. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.),

- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. *o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240 oraz z 2015 r., poz. 779, 1642 i 1830);

- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. *o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich* (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1241 oraz z 2013 r., poz. 7);

- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. *w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1476)

- Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Orzechu.

# Definicja

Wycieczki szkolne to wyjazdy uczniów poza teren szkoły w kraju i za granicę. Organizowane w formie:

1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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 – zwanych dalej „wycieczkami”.

# Cele

Celem procedur jest zwiększenie **poziomu bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek szkolnych** poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo ucznia,

- usystematyzowanie zasad organizowania wycieczek,

- usystematyzowanie zdań kierownika oraz opiekuna podczas wycieczki szkolnej,

- zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za organizację wycieczek.

# Zakres

Organizacja działań zapewniających bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki szkolnej.

# Osoby odpowiedzialne

Dyrektor

Nauczyciele

Opiekunowie

**VI. Opis działań**

I. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych i mają na celu:

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

2) poznawanie kultury i języka innych państw;

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

4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;

5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu

rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

6) upowszechnianie 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.

II. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

III. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

IV. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki, do której dołączona jest lista uczniów biorących udział w wycieczce oraz regulamin wycieczki podpisany przez uczniów.

V. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu

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

VI. Środkami finansowymi związanymi z wycieczką dysponuje Rada Rodziców, która po zakończeniu wycieczki dokonuje rozliczenia finansowego.

VII. Zadania kierownika wycieczki:

1) opracowuje program, regulamin i preliminarz wycieczki;

2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;

4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;

6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;

7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;

8) zgłasza kontrolę autokaru do Inspekcji Transportu Drogowego lub na policję;

9) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;

10) informuje Dyrektora Szkoły o przybyciu na miejsce docelowe i wyjeździe do miejsca powrotnego;

11) w przypadku wycieczki zagranicznej kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

VIII. Zadania opiekunów wycieczki:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;

2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;

3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;

5)sprawdza stan liczbowy grupy przed wejściem i wyjściem ze środka transportu, każdorazowo po wejściu i opuszczeniu zwiedzanego obiektu.

5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

IX. Zadania Dyrektora szkoły:

- Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki;

- Wyraża zgodę na wycieczkę;

- zatwierdza kartę wycieczki oraz podpisuje listę uczniów;

- w przypadku wycieczki zagranicznej dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki.

- zatwierdza preliminarz, podsumowanie, ocenę oraz rozliczenie finansowe wycieczki.

X. W przypadku wycieczki zagranicznej szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.

XI. Zasady opieki i bezpieczeństwa nad dziećmi i młodzieżą uczestniczącą w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych.

1.Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce  sprawuje kierownik i opiekunowie grup.

2.Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo turystycznej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości , bez korzystania ze środków  lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.

3.Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo turystycznej udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się  poza teren szkoły przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupa do 15 uczniów.

4.Wycieczki piesze lub narciarskie  na terenach górskich  należących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz  leżących powyżej 1000m n.p.m  mogą prowadzić wyłącznie  górscy przewodnicy turystyczni.

5.Na wycieczce turystyki  kwalifikowanej, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.

6.W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie  od 12 lat posiadający kartę rowerową. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna  przekraczać 50km, przy tempie jazdy do 15km/godz. W wyjeździe rowerowym opiekę sprawuje 1 osoba nad 7 uczniami.

7.Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

8.W razie gwałtownego  załamania się warunków pogodowych ( szczególnie przy planowaniu wycieczek  pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.

9. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie lub wypływanie na łodziach lub kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione  w programie wycieczki.

10.Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu celowego, należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników.

11.Długość trasy i tempo należy dostosować  do wydolności najsłabszego uczestnika  każdej wycieczki.

XI. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach szkolnych

1.Wycieczka autokarowa:

**-** liczebność  grypy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/ liczby miejsc;

- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);

- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia.;

-  kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego orazpotwierdzenie sprawności technicznej autokaru-ważne przez 6 miesięcy; kierowca może jechać maksimum 8 godzin;

- kierowca wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, dzień przed  wyjazdem w celu kontroli  stanu technicznego pojazdu, dokumentacji kierowcy;

- autokar musi być oznakowany - **przewóz dzieci;**

- 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. )

- planując wycieczkę autokarową  należy zapoznać się ze stanem zdrowia  uczestników;

- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;

- nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą.

  2.Wycieczka piesza np. do lasu:

- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;

- uczestnicy posiadają ubiór ( a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;

- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem-lewą stroną drogi, pojedynczo ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem  chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;

- w lesie poruszamy się po oznakowanych szlakach turystycznych ( na terenie parków narodowych lub krajobrazowych-wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;

- na początku i końcu kolumny opiekun powinien posiadać mapę , dobrze, gdyby znał teren;

- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;

- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

  3.Wycieczka w góry:

- odpowiedni ubiór- buty sznurowane, kurtka ( ze względu na zmienność  pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości) ,rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;

- wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych            szlakach,  na czele kolumny idzie osoba dorosła;

- uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku ( za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;

- na terenach powyżej  1000 m n. p. m  wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;

- na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;

- 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;

- na wędrówkę należy  wyruszać wcześnie rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;.

4.Wycieczka rowerowa

- zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;

- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;

- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;

- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;

- odstępy pomiędzy jadącymi do 5m.

- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie) , jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;

- opiekun wycieczki posiada apteczkę  pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;

- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;

- z boku tylnego bagażnika ( z lewej strony powinno być przymocowane tzw. ramię  bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

# VII. Sposoby gromadzenia danych

Dokumentacja wycieczki.

Sprawozdania nauczycieli.

# VIII. Techniki i narzędzia monitorowania

Analiza dokumentacji.

# IX. Sposoby prezentacji wyników wdrażania procedury

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej.

# X. Ewaluacja

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualne modyfikacje procedury.

**KARTA WYCIECZKI**

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

……………………………………….………………………………………………………..

Cel wycieczki: ………………………………………………………………………………..

……………………………………….………………………………………………………..

……………………………………….………………………………………………………..

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

……………………………………….………………………………………………………..

……………………………………….………………………………………………………..

……………………………………….………………………………………………………..

Termin: …………………………….………………………………………………………….

Numer telefonu kierownika wycieczki: ………………………………………………………

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

Klasa: …………………………………………………………………………………………

Liczba opiekunów wycieczki: ………………………………………………………………...

Środek transportu: …………………………………………………………………………….

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

……………………………………. 1. …………………………………………….

*(imię i nazwisko oraz podpis)* 2. …………………………………………….

3. …………………………………………….

4. …………………………………………….

5. …………………………………………….

6. …………………………………………….

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

ZATWIERDZAM

…………………………………..…

*(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)*

...............................................................

*(pieczątka szkoły)*

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

Wycieczka organizowana do ........................................................................................................

w dniu/dniach ...............................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię** | **Nr telefonu do rodziców/opiekunów** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

.....................................

*(podpis kierownika wycieczki)*

**Regulamin wycieczki**

**Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.**

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

**1**. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.

**2**. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub

    przewodników.

**3**. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego  zezwolenia opiekuna.

**4**. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność

    na ulicach i w innych miejscach,  w  których może  grozić  jakiekolwiek niebezpieczeństwo.

**5**. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych  osób.

**6**. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.

**7.** Nie śmiecić, nie niszczyć  zieleni, nie płoszyć zwierząt.

**8**. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.

**9**. Przestrzegać godzin  ciszy nocnej.

**10.** Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.

**11.** Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów ,picia alkoholu,

     zażywania narkotyków  oraz innych środków odurzających.

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

w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 zawiadamia się jego rodziców ( prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.

Rodzice ( prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka  z wycieczki.

**Preliminarz wycieczki**

**I. Dochody**

1. Wpłaty uczestników: …………………………………….

Liczba osób: …………………………………………………..

2. Inne wpłaty: …………………………………………………

Razem dochody: ………………………………………………

**II. Wydatki:**

Koszt najmu autokaru: ……………………………………………..

Koszt noclegu: -…………………………………………………………

Koszt wyżywienia: ……………………………………………………

Koszty ubezpieczenia: ……………………………………………..

Bilety wstępu: …………………………………………………………..

Inne wydatki (jakie?) …………………………………………………

**Razem wydatki:** ………………………………………………………..

**Koszt na jednego uczestnika:** …………………………………..

………………………………………………

(podpis kierownika wycieczki)

**Zatwierdzam**

………………………………………………

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)