

*Załącznik*  
do Zarządzenia nr 15  
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 184 w Łodzi  
z dn.28.11.2012 r.

**PROCEDURA  
ORGANIZACJI  
WYCIECZEK  
SZKOLNYCH**

## PODSTAWOWE AKTY PRAWNE

Ustawa z **dnia 7 września 1991 r.** o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 25 czerwca 2010 r.** o sporcie ( Dz.U. z 2010 r. Nr 127 poz. 857 )

Ustawa z **dnia 18 sierpnia 2011 r.** o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych ( Dz.U. z 2011 r. Nr 208, poz.1240).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z **dnia 8 listopada 2001 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).

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 2002 r. Nr 6 poz. 69) z późniejszymi zmianami.

## § 1

### Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy 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) 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) integracja zespołu klasowego, szkolnego
  - k) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania.
5. Uczniowie wymagający dodatkowej/**szczególnej/ opieki**, nadzoru podczas wycieczki, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach przy wsparciu swoich rodziców lub opiekunów oraz **za zgodą wychowawcy /organizatora wycieczki/**.

## § 2

### Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i 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) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
  - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, 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, szkoły ekologiczne.

### § 3

#### Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownikiem **wycieczki przedmiotowej** może być nauczyciel szkoły lub osoba z zewnątrz mająca ukończony kursu organizatora wycieczek. Kierownik nie pełni funkcji opiekuna.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. **Opiekunami wycieczki lub imprezy mogą być nauczyciele, rodzice - każda osoba pełnoletnia.**
5. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
  - a) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
  - b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
  - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
  - f) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
  - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
  - i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
  - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.

### § 4

#### Zadania opiekuna wycieczki szkolnej

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad wykonywaniem 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.

### § 5

#### Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa należy przestrzegać zasad BHP. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:  
*podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 30*  
*podczas wycieczek poza jej terenem – 15*

2. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, potrzebę szczególnego nadzoru wychowawczego nad grupą, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed przychodnią lekarską (ul. Nastrojowa) lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrektcją szkoły.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi - stanów pogodowych narażających zdrowie i bezpieczeństwo jej uczestników.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **§ 6**

### **Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota wycieczki i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone 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 bez zgody opiekuna,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

## **§ 7**

### **Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt udziału jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).

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.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Organizator wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci 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 organizatora wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.
8. Rozliczenia wycieczki dokonuje organizator/kierownik wycieczki w terminie 7 dni od jej zakończenia (faktura, dowody wpłaty i wypłaty z kasy RR) w księgowości szkoły.

## § 8

### Dokumentacja wycieczki

1. Umowa z biurem lub przewoźnikiem
  2. Karta i harmonogram wycieczki – *załącznik nr 1, 1a.*
  3. Listę uczestników wycieczki podpisaną przez dyrektora - *załącznik nr 2.*
  4. Pisemną zgodę rodziców/opiekunów - załącznik nr3.
  5. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – *załącznik nr 4.*
  6. Pisemne potwierdzenie zapoznania z regulaminem wycieczki – *załącznik nr 5.*
  7. Program wycieczki z godzinami i poszczególnymi punktami wycieczki oraz zajęciami edukacyjnymi (Zielona Szkoła)
  8. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 7 oraz kserokopia kursu kierownika wycieczki, powinny być złożone w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez dyrektora.
  9. Kierownik wycieczki posiada ze sobą oryginały dokumentów; ksero zostaje w sekretariacie szkoły. Po powrocie oryginały dokumentów powracają do sekretariatu.
- Jeżeli wynajmujemy autokar na przejazd lub podpisujemy umowę z biurem, to organizator wyjazdu podpisuje umowę z biurem lub przewoźnikiem, w której istnieją zapisy dotyczące:
- kto reprezentuje Radę Rodziców szkoły (rodzic będący członkiem RR) lub nauczyciel z upoważnieniem od RR,
  - ilość osób wyjeżdżających (uczniów, opiekunów),
  - termin wycieczki,
  - program wycieczki,
  - trasa wycieczki,
  - miejsce podstawienia autokaru,
  - rodzaj transportu,
  - nocleg,
  - wyżywienie,
  - ubezpieczenie,
  - płatności,
  - adnotacje dotyczące sprawdzenia autokaru przez policję w dniu wyjazdu, a w przypadku awarii zapis, że usługodawca zobowiązuje się do podstawienia innego sprawnego autokaru w jak najkrótszym czasie.

## § 9

### **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 dyrektora, wychowawcę.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Organizator wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia któregoś z punktów regulaminu wycieczki, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. W przypadku decyzji kierownika wycieczki o natychmiastowym odebraniu dziecka z wycieczki rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego przyjazdu na miejsce po dziecko.
7. 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.

## KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (zgodne z podstawą programową)

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

Trasa wycieczki

.....  
.....

Termin ..... ilość dni ..... klasa .....

Liczba uczestników .....

Kierownik (imię i nazwisko) .....

Telefon kontaktowy .....

Liczba opiekunów .....

Środek lokomocji .....

Planowana godzina i miejsce wyjazdu .....

Planowana godzina i miejsce powrotu .....

### OŚWIADCZENIE

*Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.*

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

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

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

### HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

<b>Data i godz. wyjazdu</b>	<b>Ilość km</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Program</b>	<b>Adres punktu noclegowego i żywieniowego</b>

**Zatwierdzam**

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

## Lista uczestników wycieczki

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Numer telefonu	PESEL	Adres
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.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					

.....  
Pieczęć  
i podpis dyrektora szkoły

## OŚWIADCZENIE

Zgadzam się na udział mojego dziecka

\_\_\_\_\_ (Imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej organizowanej w terminie \_\_\_\_\_

(termin wycieczki)

na trasie \_\_\_\_\_

- Nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych, aby moje dziecko wzięło udział w w/w wycieczce
- Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka

Łódź, dn. ....

\_\_\_\_\_ (czytelny podpis rodzica/opiekuna)

.....

## OŚWIADCZENIE

Zgadzam się na udział mojego dziecka

\_\_\_\_\_ (Imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej organizowanej w terminie \_\_\_\_\_

(termin wycieczki)

na trasie \_\_\_\_\_

- Nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych, aby moje dziecko wzięło udział w w/w wycieczce
- Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

Łódź, dn. ....

\_\_\_\_\_ (czytelny podpis rodzica/opiekuna)

**Regulamin wycieczki** – główne wytyczne do regulaminu wycieczki /organizator dostosowuje regulamin do specyfiki wycieczki, „Zielonej Szkoły”/

**Przykład**

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Punktualnie przybyć na punkt zbiórki
2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
3. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
4. Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia opiekuna.
5. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
6. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest do posiadania ważnej legitymacji szkolnej.
7. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
8. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
9. Nie śmieć, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
10. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
11. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.

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

W przypadku naruszenia przez ucznia zasad regulaminu w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu lub innych natychmiast zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.

Załącznik nr 5

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data</b>
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.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			