

**ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. KSIĘCIA JANUSZA W GÓRZE
KALWARII**

Zasady ogólne

1. Organizacja krajoznawstwa i turystyki jest częścią planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. Realizowana jest w oparciu o przepisy prawa oświatowego i procedury obowiązujące w szkole.
2. Imprezy turystyczno-krajoznawcze organizują wychowawcy i nauczyciele przedmiotów.
3. Za realizację planowanych imprez turystyczno-krajoznawczych zgodnie przepisami i niniejszym regulaminem odpowiedzialni są: dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciele przedmiotowi.
4. Sporządzana jest dokumentacja zgodna z procedurami i przepisami prawa oświatowego.
5. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
6. W organizowaniu form działalności turystyczno-krajoznawczej szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

Zasady szczegółowe

I. Podstawa prawna

- Art.47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U z 2018 r. poz.996 i 1000)
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. (Dz.U z 1.czerwca 2018 r. poz 1055)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły, i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr. 135, poz. 1516)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2003 r., Nr 6, poz. 69 ze zm.)
 - zmiana 25.08.2009 Dz.U.2009 Nr 139 poz. 1130
 - zmiana 18.10.2010 Dz.U.2010 Nr 215 poz. 1408 obowiązuje od 1.09.2011 r.
 - zmiana 22.07.2011 Dz. U. 2011 Nr 161 poz.968 obowiązuje od 1 .09.2011 r.

II. Cele działalności turystyczno-krajoznawczej

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - poznawanie kraju, regionu, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - poznawanie kultury i języka innych państw,

- poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - podnoszenie sprawności fizycznej,
 - upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej,
 - przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach
- wdrażanie do stosowania zasad savoir viwer w różnych miejscach publicznych,
- promowanie zdrowego i aktywnego stylu życia i wypoczynku,
 - rozwijanie kreatywności uczniów,
 - przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach.

2. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

III. Formy działalności turystyczno-krajoznawczej

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki może odbywać się w następujących formach:
 - wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia lub poszerzenia obowiązującego programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział uczniów nie wymaga przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - 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,
 - imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, wycieczki rowerowe, zawody sportowe
 - udział w spektaklach teatralnych, filmowych i koncertach związanych z realizacją programu, poszerzeniem wiedzy lub wynikających z potrzeb uczniów,
 - zielone szkoły i zimowiska,
 - pikniki, festyny,
 - warsztaty pozalekcyjne wewnętrzne i zewnętrzne,
 - projekty badawcze.

IV. Szczegółowe zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Dyrektor wyraża zgodę na wycieczkę lub imprezę po złożeniu przez kierownika wycieczki kompletnej dokumentacji w terminie:
 - w przypadku wycieczki jednodniowej na tydzień przed planowanym terminem wyjazdu,
 - w przypadku kilkudniowej na dwa tygodnie przed planowanym terminem wyjazdu.
3. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym we wrześniu uzgadnia z rodzicami liczbę, cel, przybliżony czas trwania planowanych wycieczek.
4. Do końca września wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi do akceptacji informację o planowanych dla danej klasy imprezach turystyczno krajoznawczych . Informacja powinna zawierać:
 - przybliżony termin wycieczki,
 - cel i ogólne założenia programowe,
 - czas trwania.
5. Wycieczki należy planować w różnych dniach tygodnia.
6. Przed rozpoczęciem procedur organizacyjnych, organizator przedstawia dyrektorowi plan imprezy turystyczno-krajoznawczej.
7. W klasach:
 - 0-III mogą się odbywać wyłącznie wycieczki jednodniowe,
 - IV- VIII – dopuszcza się organizowanie wycieczek kilkudniowych,
 - III-VIII zielone szkoły, zimowiska mogą trwać dłużej niż dwa dni – zawsze po zasięgnięciu opinii rodziców lub prawnych opiekunów uczestników i dyrektora szkoły.
8. Na trzy tygodnie przed końcem roku szkolnego nie organizuje się wycieczek.
9. Jeśli wycieczka ma się odbywać podczas planowanej lekcji z danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście w dzienniku lekcyjnym oraz specjalnym zeszycie wycieczek.
10. Uczniowie z wyjeżdżającej klasy, którzy nie uczestniczą w wycieczce , powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną równoległą klasą. Imienny wykaz tych uczniów przygotowuje wychowawca, a przydziału dzieci do klas dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły. Listę uczniów dołącza się do dziennika klasy, do której uczniowie zostali przypisani na czas trwania wycieczki.
11. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników i rodziców (prawnych opiekunów) o podjętych ustaleniach, a szczególności o celu, trasie, harmonogramie, regulaminie (w tym także o zasadach podawania leków).
12. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody obojga rodziców bądź prawnych opiekunów. W uzasadnionych przypadkach zgoda może być podpisana tylko przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów).

V. Dokumentacja wycieczki lub imprezy

1. Kierownik wycieczki składa u dyrektora dokumentację wycieczki lub imprezy w terminie:
 - w przypadku wycieczki jednodniowej – na tydzień przed planowanym terminem wyjazdu,
 - w przypadku dwudniowej – na dwa tygodnie przed planowanym terminem wyjazdu,
 - w przypadku form dłuższych niż dwa dni – nie później niż do końca października roku szkolnego, w którym impreza jest planowana.
2. Dokumentacja zawiera:
 - kartę wycieczki lub imprezy */załącznik nr 1/*,
 - listę uczestników wycieczki - imię i nazwisko, telefon do rodziców/opiekunów prawnych,
 - pisemne zgody rodziców/prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce */załącznik nr 2/*,
 - regulamin wycieczki podpisany przez jej uczestników */załącznik nr 3/*,
 - rozliczenie finansowe */załącznik nr 4/*,
 - pisemne oświadczenie kierownika wycieczki lub imprezy */załącznik nr 5/*,
 - pisemne oświadczenie opiekunów wycieczki */załącznik nr 6/*,
3. Wszystkie dokumenty związane z wycieczką powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
4. Jeśli nie zostaną spełnione wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły może nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.

VI. Obowiązki kierownika wycieczki

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna pełnoletnia osoba, wyznaczona przez dyrektora szkoły, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownik wycieczki lub imprezy szczególności:
 - opracowuje harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - przygotowuje informacje dla rodziców: skrócony harmonogram, czas wyjazdu i przyjazdu, informacje dotyczące wyposażenie uczestnika, numer telefonu kontaktowego.
4. Sprawuje nadzór nad wycieczką lub imprezą i zapewnia warunki do pełnej realizacji zaplanowanych działań.
5. Określa zadania opiekuna wycieczki w zakresie: opieki, bezpieczeństwa i realizacji programu imprezy.
6. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa i zapewnia warunki do ich przestrzegania.
7. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników wycieczki.

8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
9. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę.
10. Jeśli uczestnik wycieczki lub imprezy uległ wypadkowi lub musi zostać poddany hospitalizacji, kierownik natychmiast powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły o zdarzeniu. W przypadku hospitalizacji dziecko pozostaje pod opieką personelu medycznego, kierownik utrzymuje stały kontakt z personelem.
11. Kierownik dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
12. Dokonuje rozliczenia finansowego, oceny i podsumowania wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
13. Składa pisemne oświadczenie o odpowiedzialności za uczestników wycieczki.

VII. Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna pełnoletnia osoba po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
2. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, opiekunem może być też kierownik wycieczki.
3. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami.
4. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu.
5. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa.
6. Nadzoruje wykonanie zadań przydzielonych uczniom.
7. Sprawdza stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
9. Składa pisemne oświadczenie o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych ich opiece uczestników wycieczki lub imprezy.

VIII. Finansowanie wycieczki lub imprezy

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia kierowników i opiekunów może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - ze środków przekazanych przez Radę Rodziców,
 - ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zobowiązani są do pokrycia kosztów z nią związanych.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce lub imprezie, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu /np. rozliczenie kosztów przejazdu autokarem, zaliczki na poczet imprezy itp./
4. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
5. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki, który dokonuje rozliczenia w ustalonym terminie.

6. Rozliczenie finansowe zaakceptowane i podpisane czytelnie przez przedstawiciela Rady Klasowej Rodziców składane jest do dyrektora szkoły po odbyciu wycieczki w terminie do 10 dni roboczych po jej zakończeniu /załącznik nr 7/.

IX. Ogólne zasady bezpieczeństwa

1. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i wichury.
2. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie co do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Jeśli uczestnik wycieczki lub imprezy przyjmuje leki, jego rodzice/prawni opiekunowie składają do kierownika wycieczki pisemne oświadczenie zezwalające na podanie leków dziecku podczas trwania wycieczki lub imprezy. W oświadczeniu winna znaleźć się informacja o sposobie i godzinach dawkowania leku. Oświadczenie musi być czytelnie podpisane i opatrzone dokładną datą.
4. Na każdą wycieczkę lub imprezę (bez względu na formę) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy przygotowaną przez pielęgniarkę szkolną.
5. Organizator na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów uczestników wycieczki może wykupić polisę ubezpieczeniową NNW.

X. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa

Wycieczki piesze

1. Liczebność grupy do 30 uczestników - 2 opiekunów (nauczyciel + jedna osoba pełnoletnia). Podczas marszu jeden opiekun idzie z przodu, drugi na końcu.
2. Uczestnicy posiadają ubiór odpowiedni do trasy i warunków atmosferycznych.
3. Poruszamy się po miejscach wyznaczonych dla pieszych (chodniki, droga dla pieszych), a jeśli nie ma wyznaczonego miejsca dla ruchu pieszych – po lewej stronie jezdni, pojedynczo.
4. W lesie poruszamy się po oznakowanych szlakach lub ścieżkach turystycznych.

Wycieczki autokarowe

1. Środek transportu /ilość miejsc siedzących/ musi być dostosowany do liczebności grupy.
2. Organizator zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję co najmniej na dzień przed wyjazdem, w celu kontroli technicznej pojazdu.
3. Autokar musi być oznakowany – „Przewóz dzieci”.
4. Kierowca musi posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu.
5. Na 15 uczestników przypada 1 opiekun.
6. Miejsca przy drzwiach zajmują opiekunowie.
7. Przejścia w autokarze zostają wolne np. nie mogą tu się znajdować dodatkowe miejsca do siedzenia lub bagaże.
8. Podczas jazdy uczestnicy wycieczki nie mogą chodzić, siedzieć tyłem, wstawać z miejsc, jeść, pić, wyrzucać śmieci itp.
9. Jeśli pojazd jest wyposażony w pasy bezpieczeństwa, uczestnik wycieczki musi je zapiąć.
10. Postoje mogą się odbywać wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach.
11. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.

12. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzać liczbę uczestników.
13. Jeśli takie było zalecenie rodziców /załącznik nr 2/ lub oświadczenie rodziców na piśmie, opiekunowie podają dzieciom leki np. przeciw chorobie lokomocyjnej.

Wycieczka w góry

1. Na każdych 10 uczestników wycieczki przypada jeden opiekun.
2. Uczestnicy wycieczki muszą mieć odpowiedni strój: sznurowane buty, kurtka, rzeczy osobiste w plecaku.
3. Na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy turystyki górskiej.
4. Na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej
5. Wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek i płeć uczestników. Dla młodzieży w wieku około 13 lat nie powinna przekraczać 12 - 13 km dziennie, tj. 4 - 5 godzin marszu wraz z przerwami na odpoczynek.
6. Należy poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach.
7. Na czele kolumny idzie osoba dorosła. Uczestnicy wycieczki ustawieni są tak, że na początku (za przewodnikiem) idą osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu silniejsze. Kolumnę zamyka jedna z osób sprawujących opiekę.
8. Na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść na miejsce noclegu.
9. Podczas przejścia trasy, przerw na odpoczynek itp. sprawdzamy liczebność grupy

Wycieczka rowerowa

1. Zgonie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie może jechać do 15 rowerów.
2. Wszyscy uczniowie - uczestnicy wycieczki rowerowej - muszą posiadać kartę rowerową
3. Każdą kolumną opiekuje się dwóch dorosłych opiekunów.
4. Odstęp między kolumnami wynosi 200 m.
5. Odstępy między jadącymi rowerami powinien wynosić do 5 m.
6. Tempo jazdy musi być dostosowane do najsłabszego uczestnika.
7. Za prowadzącym grupę jedzie najsłabszy kondycyjnie uczestnik, następnie pozostali uczniowie, grupę zamyka drugi opiekun.
8. Uczestnicy jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
9. Kierownik wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do naprawy rowerów, zapasowe dętki, wentyle i pompkę.
10. Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy i kask ochronny.
11. Osoba jadąca na końcu kolumny (dotyczy każdej kolumny) powinna mieć z boku bagażnika tylnego z lewej strony przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

Korzystanie z kąpielisk

1. Uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników.
2. Na 15 uczestników przypada 1 opiekun.
3. Uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać kartę pływacką, a podczas korzystania ze sprzętu założony i zapięty kapok.

Zielona szkoła, zimowisko

1. Wycieczki typu zielona szkoła, zimowisko należy planować najwcześniej w klasie III szkoły podstawowej ze zwiększoną liczbą opiekunów - 1 opiekun na 10 uczestników.
2. Należy dokładnie przeanalizować czy możliwa jest dla uczniów danej klasy organizacja zielonej szkoły lub zimowiska.

XI. Postanowienia końcowe

3. Każda wycieczka lub impreza zaczyna się i kończy na terenie szkoły.
4. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzenia i odebrania uczniów po zakończonej imprezie. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.
5. Rodzice odpowiadają za przygotowanie dziecku odpowiedniego stroju, wyposażenia, itp. niezbędnego podczas uczestnictwa w wycieczce lub imprezie
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
7. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.