

1.23. Procedura organizowania wycieczek szkolnych oraz szczególne zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach szkolnych.

1. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

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

3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

- wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- 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,
- 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.

4. Jeśli wyjście nie służy realizowaniu celów właściwych dla rodzaju działalności wynikających z pkt 3 należy uznać je jako wyjście grupowe np. wyjście na basen, konkursy, zawody sportowe, seanse filmowe. Takie wyjście poza teren szkoły należy udokumentować wpisem do szkolnego rejestru.

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

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

7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Wzór karty wycieczki określa załącznik nr 14.

8. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

9. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w pkt 7. Informację o organizowaniu wycieczki zagranicznej należy złożyć co najmniej 3 dni przed planowanym wyjazdem;
- dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w pkt 8;
- szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia 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;
- uczniowie będący obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej, podczas przekraczania granicy państwowej oraz podczas pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu do tego ich uprawniającego, tj. paszportu lub dowodu osobistego (legitymacja szkolna to dokument, który wystarcza wyłącznie do podróży uczniów na terenie Polski);
- uczniowie będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej na zasadach określonych przez przepisy Unii Europejskiej, są objęci listą „*lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej*” sporządzonej przez dyrektora szkoły (wzór listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej załącznik nr 24). Dane dotyczące cudzoziemców objętych „*listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej*” oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda właściwy dla siedziby szkoły. Powyższe zasady obowiązują także osoby legitymujące się Kartą Polaka;
- w celu dodatkowego zapewnienia bezpieczeństwa wyjeżdżającym, dyrektor szkoły/placówki może zgłosić wyjazd w serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyssey” (gov.pl). Zgłoszenie wyjazdu w powyższym systemie sprawi, że placówka dyplomatyczna lub konsularna będzie o pobycie uczniów na terenie danego państwa. Pozwoli to służbom konsularnym na nawiązanie z nimi szybkiego kontaktu oraz umożliwi udzielenie w razie potrzeby skutecznej pomocy. Rejestracja i korzystanie z portalu

są dobrowolne i bezpłatne. Ponadto przed planowanym wyjazdem należy zapoznać się z bieżącymi informacjami i ostrzeżeniami związanymi z wyjazdem do danego kraju.

10. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej. Załącznik nr 13

11. 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.

12. Kierownik wycieczki:

- opracowuje program i regulamin wycieczki;
- zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

13. Opiekun wycieczki:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

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

15. Dyrektor szkoły może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny szkoły osobę pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH I IMPREZACH SZKOLNYCH

Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i wichury.

1. Wycieczka autokarowa:

- a) liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc,
- b) każdy opiekun ma przydzieloną grupę 15 uczniów,
- c) kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki, przed odjazdem sprawdza listę obecności,
- d) kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru,
- e) opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach,
- f) w czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, mają zapięte pasy bezpieczeństwa, nie wstają z miejsc, nie chodzą po autokarze, nie siadają tyłem, na oparciu, nie wyrzucają śmieci przez okno, itp.,

- g) przy wychodzeniu z autokaru, pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia uczestników, zwracając uwagę, aby nie wybiegali na jezdnię,
- h) kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze,
- i) po wyjściu z autokaru i uformowaniu grupy, kierownik wycieczki sprawdza listę obecności,
- j) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
- k) kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy,
- l) kierowca może jechać maksimum 8 godzin,
- ł) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru na policję, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy,
- m) autokar musi być oznakowany – „Przewóz dzieci”,
- n) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
- o) po każdej przerwie w podróży należy przeliczyć dzieci,
- p) planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników – w przypadku choroby lokomocyjnej należy poinformować rodzica/prawnego opiekuna o konieczności podania swojemu dziecku leku,
- r) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy,
- s) nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą.

2. Wycieczka pociągiem/tramwajem

- a) jeżeli konieczny jest podział wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela uczestników i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności. Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła,
- b) jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni,
- c) w czasie jazdy uczestnikom nie wolno otwierać okiem i wychylać się,
- d) przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczestników na peronie,
- e) kierownik wychodzi ostatni po sprawdzeniu czy nikt z uczestników tam nie pozostał,
- f) po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

3. Wycieczka piesza:

- a) liczebność do 30 uczniów – 2 opiekunów,
- b) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- c) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych, a po zmroku powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, paski lub kamizelki,
- d) w mieście uczestnicy poruszają się po chodnikach, przekraczają jezdnię jedynie w miejscach przeznaczony (pasy dla pieszych),
- e) poza miastem małe grupy poruszają się lewym poboczem drogi, kolumny poruszają się prawym poboczem, a po zmroku są oświetlone latarkami; w czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy,
- f) nikt z uczestników nie odłącza się od grupy,
- g) w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
- h) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie,
- i) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

4. Wycieczka w góry:

- a) liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników,

- b) odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku,
- c) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła,
- d) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
- e) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- f) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy,
- g) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników,
- h) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

5. Wycieczka rowerowa:

- a) liczebność – 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób),
- b) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową,
- c) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
- d) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,
- e) odstęp między jadącymi – do 5 m,
- f) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- g) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę,
- h) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
- i) z lewej strony bagażnika roweru opiekuna, jadącego na końcu kolumny, powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

DOKUMENTACJA WYCIECZKI POWINNA ZAWIERAĆ:

1. Pisemną zgodę rodziców dziecka na udział w wycieczce, imprezie (Załącznik nr 13).
2. Kartę wycieczki ze szczegółowym harmonogramem (Załącznik nr 14).
3. Listę uczestników wraz z ich opiekunami (Załącznik nr 15).
4. Listę uczestników z numerami pesel i telefonami do rodziców (Załącznik nr 16).
5. Regulamin uczestnika wycieczki (Załącznik nr 17).
6. Rozliczenie finansowe wycieczki – składane po odbyciu wycieczki (Załącznik nr 18).
7. Listę podróżujących dla wycieczek w UE - w przypadku wyjazdu uczniów będących cudzoziemcami pochodzącymi z państw spoza UE (Załącznik nr 24).