

# Procedury organizowania wyjść i wycieczek szkolnych w Państwowych Szkołach Budownictwa im. prof. M. Osińskiego w Gdańsku

Podstawa prawna:

1. *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 poz. 1055)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 poz. 1533)*
3. *Art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000)*

§ 2. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma 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

§ 3. 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.

§ 4. 1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

- 1) wycieczek przedmiotowych** – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania szkolnego albo 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”.

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą

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

§ 5.1 Wycieczkę / wyjście organizuje się dla danej klasy lub kilku klas. Uczestnikami są wszyscy uczniowie / uczennice danego oddziału za wyjątkiem przypadków losowych, czy § 8 pkt. 2. W takim

przypadku taka osoba zostaje dopisana do innej klasy i ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach z daną klasą. Jeśli ktoś nie wziął udziału w wycieczce / wyjściu lub nie brał udziału w zajęciach dopisany do innej klasy, to ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie za powstałą nieobecność.

§ 6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki

Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły. Po zatwierdzeniu wycieczki przez Dyrektora Szkoły kopię karty wycieczki umieszcza się w zeszytach zastępstw. Zastępstwa są ustalone na czas trwania wycieczki. Jeżeli w karcie wycieczki jest informacja, że wycieczka trwa do godz. 15.00 a opiekun ma jeszcze lekcje po tym czasie, to ma on / ona na nie obowiązek wrócić.

§ 7. Zgoda rodziców / prawnych opiekunów na udział w wycieczce niepełnoletniego ucznia jest wyrażana w formie pisemnej. Zgodę na udział w wycieczce ucznia pełnoletniego może wystawić sam uczeń. Podpisanie zgody na udział w wycieczce jest tożsame z akceptacją regulaminu wycieczki.

§ 8. Kierownik wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki. **Wypełnioną, kompletną i podpisaną przez wszystkich sprawujących opiekę kartę wycieczki składa w sekretariacie Dyrektora na min 3 dni przed planowaną imprezą.**
- 2) decyduje o składzie uczestników – jeśli uczeń / uczennica danej klasy nie zachowuje się w szkole zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, to może usunąć go / ją z listy uczestników
- 3) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 5) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 6) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 7) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 8) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 9) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 11) 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.

§ 9. Opiekun 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) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

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

Przy organizacji wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać. Dyrektor każdorazowo przy zatwierdzaniu karty wycieczki określa ilość opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki.

## **Zasady organizacji wyjścia**

1. Wyjściem nazywamy opuszczenie budynku szkoły w celu innym niż wycieczka.

2. Wyjścia mogą być organizowane w celu uczestnictwa w:

- a) zajęciach edukacyjnych,
- b) zajęciach sportowych,
- c) wykładach i zajęciach warsztatowych ( np. w domu kultury, muzeum, itp.),
- d) konkursach przedmiotowych,
- e) zawodach sportowych,
- f) wyjściu do kina, teatru, muzeum.

**3. Jeżeli wyjście obejmuje różne lekcje, to dokumentuje się je tak jak wycieczkę**

- składając w dzienniku kartę wycieczki wraz z celami, czasem trwania, opiekunami itp.
- Składając wydrukowaną i podpisaną przez opiekunów i kierownika kartę wycieczki u dyrektora szkoły (w sekretariacie głównym).

**Jeżeli wyjście obejmuje 1 lekcję lub blok kilku tych samych lekcji (z nauczycielem prowadzącym wszystkie w/w zajęcia, to takie wyjście zarejestrować w Rejestrze Wyjść Grupowych Uczniów, który prowadzony jest w formie odrębnego zeszytu znajdującego się na portierni, a o samym wyjściu pozostawić krótką informację w sekretariacie Dyrektora Szkoły – w zeszycie zastępstw.**

Wszelkie wyjścia integracyjne: kino, teatr, jumpcity, grille, ogniska, zwiedzania itp. Mogą być organizowane po 4 lekcji.

4. Dyrektor każdorazowo określa liczbę opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki uwzględniając niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć.

5. Zakończenie wyjścia może odbyć się poza szkołą (uczniowie niepełnoletni muszą mieć zgodę na samodzielny powrót do domu z miejsca zakończenia wyjścia). Wszelkie zgody przechowuje kierownik / wychowawca w dokumentacji klasy.

6. Zadania i obowiązki organizatora wycieczki

- 1. Organizatorem wycieczki może biuro podróży lub nauczyciel będący pracownikiem szkoły.
- 2. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
- 3. Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia
- 4. W razie wypadków uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
- 5. Dyrektor podpisuje umowę w imieniu szkoły na zorganizowanie wycieczki lub może udzielić nauczycielowi organizującemu wycieczkę stosownego pełnomocnictwa.
- 6. Jeżeli przewidywany termin, czas trwania, skład zespołu opiekunów lub inne uwarunkowania mogą spowodować zmiany w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły kierownik wycieczki jest zobowiązany do:
  - a. wstępnego ich uzgodnienia z dyrektorem szkoły lub jego zastępcą,

- b. w przypadku wycieczki w wymiarze jednego dnia – przygotować i przedłożyć do akceptacji kartę wycieczki wraz z listą uczestników najpóźniej trzy dni robocze przed terminem wyjazdu (jeśli wycieczka ma się odbyć w poniedziałek, to akceptację karty wycieczki przez dyrektora należy uzyskać do środy w tygodniu poprzedzającym wycieczkę)
  - c. brak akceptacji karty wycieczki przez dyrektora skutkuje brakiem zgody na zorganizowanie wycieczki
  - d. wycieczki dwu-czterodniowe wraz z ich szczegółowym harmonogramem /programem powinny być uzgodnione i zatwierdzone minimum trzy tygodnie przed ich rozpoczęciem,
7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
- a. dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 6 ust. 1; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów,
  - b. 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;
  - c. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

## **ZAŁĄCZNIKI**

- 1) Karta wycieczki wydrukowana z modułu GPE
- 2) Lista uczestników wycieczki wydrukowana z modułu GPE
- 3) Zgody rodziców/opiekunów prawnych wydrukowane z modułu GPE
- 4) Wzór regulaminu wycieczki

## **Regulamin Wycieczki Szkolnej**

1. Uczestnicy wycieczki poruszają się w grupie zorganizowanej.
2. Uczestnikom wycieczki zabrania się samowolnego oddalania od grupy bez wiedzy i zgody kierownika/opiekuna wycieczki.
3. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania szczegółowych regulaminów w zwiedzanych obiektach jak muzea, baseny, itp.
4. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania przepisów ruchu drogowego dotyczącego ruchu pieszych (ruchu rowerów, posiadają stosowne uprawnienia).
5. Uczestnikom wycieczki zabrania się samowolnego opuszczania miejsca zakwaterowania.\*
6. Po ogłoszeniu przez kierownika/opiekunów wycieczki ciszy nocnej uczestnicy wycieczki pozostają w swoich pokojach.\*
7. Kierownik / opiekun wycieczki ma prawo wstępu do pokoi podopiecznych wycieczki przez cały czas trwania wycieczki.
8. Uczestnicy wycieczki dbają o porządek i zachowanie czystości w środku transportu, z którego korzystają podczas wycieczki.
9. Uczestnicy wycieczki dbają o ład i porządek w przydzielonych im pokojach.\*
10. Kierownik/opiekunowie wycieczki sporządzają imienną listę uczniów, którzy są zakwaterowani w danym pokoju.
11. Kierownik/opiekun posiada imienną listę uczestników wycieczki wraz z danymi (adres, pesel, telefon do rodziców), oraz zatwierdzoną Kartę Wycieczki.
12. Rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody zawinione przez swoje dziecko wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki.
13. Rodzice lub prawni opiekunowie wyrażają zgodę na podjęcie decyzji przez opiekuna o ewentualnej hospitalizacji ucznia w razie braku możliwości kontaktu z rodzicami.
14. Uczestnicy wycieczki zobowiązują się do przestrzegania ogólnie przyjętych zasad moralnych, dbałości o własne zdrowie, mienie własne i innych.
15. Uczestnicy wycieczki swoim zachowaniem i postawą nie mogą naruszać dobrego imienia Szkoły.
16. Uczestnik wycieczki, który w sposób rażący naruszy regulamin i swoją postawą będzie stwarzał niebezpieczeństwo dla siebie lub innych osób zostanie na koszt rodziców relegowany z wycieczki.

\* - dotyczy wycieczek wielodniowych z noclegiem

Rodzic ma obowiązek poinformować kierownika/opiekuna wycieczki o stanie zdrowia ucznia:

1. o chorobach przewlekłych;
2. o przyjmowaniu przez ucznia leków. Przy braku w/w informacji (pisemnej) odpowiedzialność opiekuna nie dotyczy ewentualnych szkód związanych z punktem 1. i 2.