

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. ROCHA MODZELEWSKIEGO W NOWYCH
PIEKUTACH**

§1.

Procedura opisuje szczegółowe zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez szkolnych organizowanych poza teren szkoły oraz przestrzegania zapisów prawa oświatowego w tym zakresie.

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1055)
2. Poradnik dotyczący zorganizowanej grupy dzieci i młodzieży w woj. podlaskim.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach.

§2

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzenie 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 rodzinnego środowiska przyrodniczego, a także umiejętność 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

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy (krajowe i zagraniczne):

- 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- 3) 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.

§4

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

§5

1. Dokumentacja wycieczki/imprezy zawiera:

- 1) zatwierdzoną przez dyrektora szkoły kartę wycieczki (zał. nr 1);
- 2) listę uczestników wycieczki zawierającą imię i nazwisko ucznia, numer telefonu rodziców/prawnych opiekunów, rozmieszczenie w autokarze;
- 3) zgody rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce/imprezie niepełnoletnich uczniów w formie pisemnej;
- 4) regulamin danej wycieczki (oraz potwierdzenie zapoznania z regulaminem uczestników wycieczki);
- 5) program wycieczki
- 6) po zakończeniu wycieczki/imprezy – podsumowanie, ocena stopnia realizacji programu wycieczki, rozliczenie finansowe, w terminie do 7 dni po jej zakończeniu.

2. Kierownik wycieczki lub imprezy, na 2 dni przed jej rozpoczęciem zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły pełną dokumentację.

3. Na podstawie dokumentacji wycieczki lub imprezy dyrektor szkoły w ramach sprawowanego nadzoru dokonuje oceny wycieczek lub imprez organizowanych przez szkołę.

§6

W przypadku wyjazdów zagranicznych dyrektor powinien zawiadomić organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowanej wycieczce/imprezie, przekazując kartę wycieczki.

§7

1. Obowiązki Dyrektora szkoły

- 1) Wyznaczenie kierownika i opiekunów wycieczki;
- 2) Określenie liczby uczestników przypadających na jednego opiekuna w zależności od wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia, stopnia zdyscyplinowania, specyfiki wycieczki, warunków w jakich ma się odbywać;
- 3) Zatwierdzenie Karty wycieczki/ Regulaminu wycieczki;
- 4) Podpisanie z przewoźnikiem lub biurem podróży umowy, w której szczegółowo opisane będą prawa i obowiązki obu stron oraz wymagania dotyczące stanu technicznego pojazdu;
- 5) Udzielenie instruktażu w/w osobom funkcyjnym;
- 6) Utrzymanie kontaktu telefonicznego z kierownikiem wycieczki do czasu zakończenia wycieczki;
- 7) Po zakończeniu wycieczki przyjęcie sprawozdania od kierownika wycieczki.

§8

1. Obowiązki kierownika wycieczki.

- 1) Opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
- 2) Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 4) Zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 5) Określenie zadań opiekunów wycieczki;
- 6) Nadzorowanie zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie i apteczkę pierwszej pomocy;

- 7) Zorganizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) Rozmieszczenie opiekunów wycieczki w pojeździe (autokarze)
- 9) Zajęcie miejsca w pojeździe (autokarze) obok kierowcy i zwracanie uwagi na następujące sytuacje łamiące zasady bezpieczeństwa:
 - a) Wyprzedzanie na trzeciego,
 - b) Przekraczanie dozwolonej prędkości,
 - c) Rozmowy przez telefon komórkowy.
- 10) W przypadku braku reakcji ze strony kierowcy zawiadomienie Policji lub Inspekcji Transportu Drogowego oraz powiadomienie przewoźnika, kierownika transportu biura podróży;
- 11) *Najpóźniej w przeddzień wyjazdu zwrócić się z prośbą do najbliższej jednostki Policji (Tel. 997 lub 112) lub Wojewódzkiej Inspekcji Transportu Drogowego w Białymstoku (Tel. 856623077) o kontrolę kierowcy oraz autobusu;*
- 12) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę;
- 13) Złożenie Dyrektorowi szkoły sprawozdania z zakończonej wycieczki wraz z rozliczeniem finansowym.

2. Obowiązki opiekuna wycieczki:

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
2. Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 9

1. Podczas organizacji wycieczek poza teren szkoły ustala się następującą liczbę opiekunów, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niesprawność uczniów:

- 1) Wycieczki przedmiotowe

Na terenie miejscowości, w której znajduje się szkoła ustala się 1 opiekuna na jedną klasę. W przypadku wycieczek przedmiotowych poza teren miejscowości ustala się 1 opiekuna na 15 uczniów.

- 2) Wycieczki autokarowe - 1 opiekun na 15 uczniów.

- 3) Wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m. -1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (wyłącznie uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia)
- 4) Wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe - 1 nauczyciel na 10 uczniów.
- 5) Wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 15 uczniów (uczniowie muszą posiadać kartę rowerową, poruszać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego, powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę, rower wyposażony musi być zgodnie z przepisami ruchu drogowego).

§10

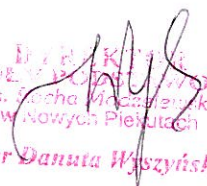
1. Procedury postępowania w następujących przypadkach:

- 1) W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki/ imprezy:
 - a) jeden opiekun poszukuje uczestnika;
 - b) reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu
- 2) W przypadku nieodnalezienia w ostatnio widzianym miejscu;
 - a) kierownik wycieczki informuje Dyrektora szkoły lub placówki o fakcie zaginięcia ucznia,
 - b) kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki informuje o zdarzeniu i podjętych krokach zaginionego uczestnika,
 - c) kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki zgłasza Policji zaginięcie uczestnika,
 - d) dyrektor szkoły lub placówki jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika,
 - e) dalsze działania kierownik planuje z Policją, informując Dyrektora szkoły lub placówki.
- 3) W przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki/ imprezy:
 - a) nawiązać kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia;
 - b) udzielić pierwszej pomocy, w przypadku gdy objawy nie ustępują:
 - niezwłocznie wezwać Pogotowie Ratunkowe lub zgłosić się z chorym uczestnikiem na Szpitalny Oddział Ratunkowy,
 - stosować się do zaleceń lekarza,
 - mieć stały kontakt z rodzicami uczestnika wycieczki/imprezy,
 - powiadomić Dyrektora szkoły lub placówki.

§11

1. Postanowienia końcowe

- 1) Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce lub imprezie organizowanej w dniach nauki szkolnej mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych wskazanych przez wychowawcę za zgodą dyrektora szkoły.
- 2) Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
- 3) Uczestnictwo w wycieczce lub imprezie uczniów z innych klas winno być uzgodnione z wychowawcami.
- 4) Nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne poza terenem szkoły w czasie zajęć lekcyjnych (np. wycieczki tematyczne itp.) lub nauczyciel przydzielony do opieki nad klasą podczas takich zajęć, zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora szkoły na wyjście poza teren szkoły, sprawdzić listę obecności w dzienniku lekcyjnym i odnotować w „Rejestr wyjść grupowych uczniów”.


DIREKTOR
SZKOŁY PODDĘWISZEW
Im. ks. Michała Wysznińskiego
w Nowych Piekutach
mgr Danuta Wysznińska

dn. 3.09.2018 r.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Nazwa i adres przedszkola/szkoły

.....

Cel wycieczki

.....

.....

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki

.....

.....

Termin.....

Numer telefonu kierownika wycieczki.....

Liczba uczniów, w tym niepełnosprawnych

Klasa.....

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres punktu noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

- 1)
- 2)
- 3).....
- 4)
- 5)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

1. Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki ucznia klasy na wycieczkę do w dniu.....
2. Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie
3. Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.
4. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.
5. Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku: syn/córka

- dobrze/źle znosi jazdę autokarem.
- inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.).....
- w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki / „zielonej szkoły”.

6). Dane osobowe uczestnika wycieczki:

- adres zamieszkania
- telefon domowy (komórkowy)
- data i miejsce urodzenia

data

.....
(czytelny podpis (rodziców/opiekunów))

Regulamin wycieczki – dla ucznia

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Nie zmieniać miejsca przypisanego uczniowi w autobusie bez wiedzy i zgody opiekuna.
5. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachować ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
6. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
7. W miejscach pobytu przestrzegać obowiązujących tam regulaminów obiektów.
8. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
9. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W przypadku naruszenia przez ucznia pkt 9 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

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

.....