



AGNIESZKA BRONK

PROCEDURY ORGANIZACJI WYCIECZKI SZKOLNEJ

Przygotowanie pedagogiczne - dla nauczycieli
przedmiotów lub zajęć prowadzonych w szkole
podstawowej i ponadpodstawowej oraz teoretycznych
przedmiotów - 2020/2021



PLAN PREZENTACJI

1. Podstawa prawna
2. Cele i rodzaje wycieczek
3. Postanowienia ogólne
4. Finansowanie wycieczki
5. Uzgodnienia z dyrekcją
6. Obowiązki i zadania kierownika
7. Obowiązki i zadania opiekuna
8. Dokumentacja
9. Wycieczki zagraniczne
10. Bezpieczeństwo na wycieczce

PODSTAWA PRAWNA

JEŚLI CZEGOŚ NIE
JESTEŚ PEWIEN –
PAMIĘTAJ GDZIE
ZAJRZEĆ.

- art. 22, ust.2, pkt 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Z 2018 r. poz. 1457 ze zm.);
- art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.);
- 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. 2018 poz. 1533);
- 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. 2018 poz. 1055);

PODSTAWA PRAWNA

JEŚLI CZEGOŚ NIE
JESTEŚ PEWIEN –
PAMIĘTAJ GDZIE
ZAJRZEĆ.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2014 poz. 1150);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2018, poz. 2140);
- Rozporządzenia 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 2003r. Nr 6, poz. 69);

PODSTAWA PRAWNA

JEŚLI CZEGOŚ NIE
JESTEŚ PEWIEN –
PAMIĘTAJ GDZIE
ZAJRZEĆ.

- 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);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r, Nr 223, poz. 2268);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476);
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1482);
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208 poz. 1241, z 2013 r. poz. 7 oraz z 2018 r. poz. 1115;)

FORMY WYCIECZEK



WYCIECZKI PRZEDMIOTOWE

np. wyjście do teatru, oceanarium



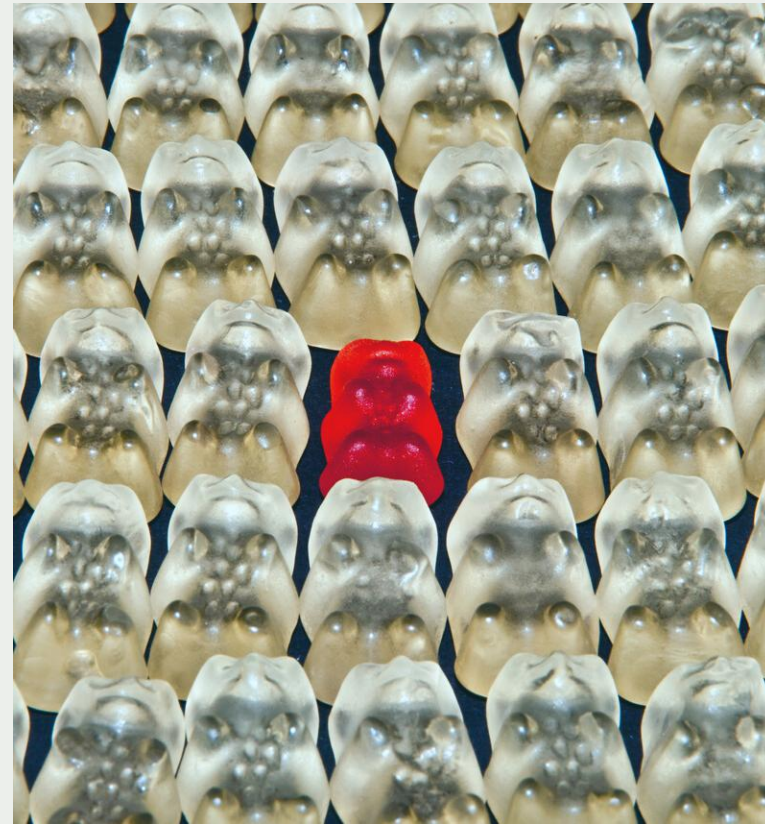
WCIECZKI KRAJOZNAWCZO- TURYSTYCZNE



SPECJALISTYCZNE WYCIECZKI KRAJOZNAWCZO- TURYSTYCZNE

np. wyjazd w góry, na kajaki

RODZAJE WYCIECZEK ILOŚĆ UCZESTNIKÓW



INDYWIDUALNE

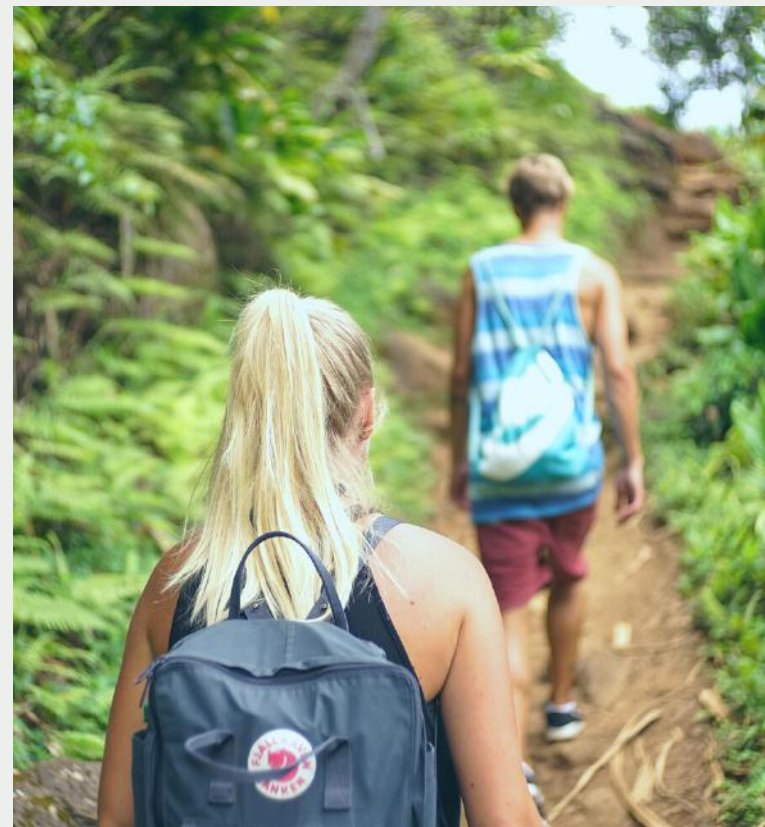


GRUPOWE



ZESPOŁOWE

RODZAJE WYCIECZEK SPOSÓB PORUSZANIA SIĘ



PIESZE



ROWEROWE



AUTOKAROWE

RODZAJE WYCIECZEK MIEJSCE



KRAJOWE



ZAGRANICZNE

Wycieczka powinna być dostosowana do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia kondycji fizycznej i umiejętności



Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki



KARTA WYCIECZKI

- powinna być złożona najpóźniej dwa dni przed planowaną wycieczką
- Wzór karty wycieczki wg załącznika do prezentacji (przygotowana na podstawie rozporządzenia)
- Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce



KARTA WYCIECZKI

Lista uczestników powinna zawierać:

- imiona i nazwiska uczestników
- telefon do rodzica/opiekuna
- podpis dyrektora

Zgoda rodziców/opiekunów ucznia
niepełnoletniego powinna być wyrażona
w **FORMIE PISEMNEJ.**

PROCEDURY DOTYCZĄCE UBIEGANIA SIĘ O ZGODĘ NA ZORGANIZOWANIE WYCIECZKI SZKOLNEJ

WYCIECZKI JEDNODNIOWE AUTOKAROWE, PIESZE

- wymagają wcześniejszego zgłoszenia
- Kartę wycieczki należy złożyć na **3 dni** przed planowanym terminem wycieczki

WYCIECZKI KILKUDNIOWE

- wycieczkę zgłasza kierownik wycieczki
- kartę wycieczki należy złożyć 20 dni przed datą rozpoczęcia wycieczki

ZIELONE SZKOŁY

- mogą być realizowane tylko w miesiącach kwiecień - maj
- wymagane jest uzgodnienie planu zajęć z dyrektorem placówki do końca I półrocza
- kartę wycieczki wraz z dokumentacją należy złożyć 20 dni przed datą rozpoczęcia wycieczki

PROCEDURY DOTYCZĄCE UBIEGANIA SIĘ O ZGODĘ NA ZORGANIZOWANIE WYCIECZKI SZKOLNEJ


INNE WYJSCIA POZA SZKOŁĘ

- każde wyjście poza teren szkoły należy zarejestrować w formularzu wyjścia
- formularz musi zawierać:
 - datę i godzinę rozpoczęcia wyjścia,
 - cel lub program wyjścia,
 - miejsce i godzinę powrotu,
 - imiona i nazwiska opiekunów
 - podpisy opiekunów i dyrektora



OBOWIAZKI DYREKCJI

- Wyznaczenie kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły
- Może wyrazić zgodny na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki

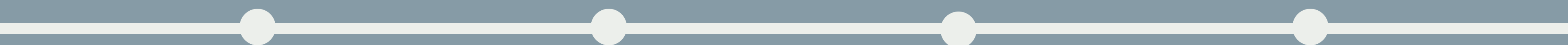


Ze względów organizacyjnych oraz z uwagi na bezpieczeństwo uczniów, zobowiązuje się **wszystkich wychowawców** do posiadania uprawnień kierowników wycieczek i obozów wędrownych

W przypadku **specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej** kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać **udokumentowane przygotowanie** zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

ZADANIA DYREKTORA

DYREKTOR JEST GWARANTEM WYSOKIEJ JAKOŚCI!
NAUCZYCIELU PAMIĘTAJ



DYREKCJA JEST
STRONĄ
ZWIERAJĄCĄ
UMOWĘ Z FIRMA
TURYSTYCZNĄ

WYZNACZA
KIEROWNIKA I
POWOŁUJE
OPIEKUNÓW

PODPISUJE LISTĘ
UCZESTNIKÓW

ZAPOZNAJE SIĘ Z
PROGRAMEM I
ZAŁOŻENIAMI

ZADANIA DYREKTORA

DYREKTOR JEST GWARANTEM WYSOKIEJ JAKOŚCI!
NAUCZYCIELU PAMIĘTAJ


MUSI POSIADAĆ
PISEMNE ZGODY
RODZICÓW

ORGANIZUJE
ZAJĘCIA
EDUKACYJNE
DZIECIOM, KTÓRE
NIE UCZESTNICZĄ
W WYCIECZE

PRZECHOWUJE
DOKUMENTACJĘ
WYCIECZKI PO
JEJ
ZAKOŃCZENIU

JEST Z WAMI
ZAWSZE MYŚLAMI
I SERCEM!





Dyrektor podpisuje umowę-
zgłoszenie na organizację i
realizację wycieczki po
dostarczeniu przez kierownika
wycieczki protokołu ze spotkania z
rodzicami, w którym
rodzice jednogłośnie akceptują
warunki umowy – zgłoszenia na
organizację wycieczki.

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

ZGODNIE Z ROZPORZĄDZENIEM DYREKTOR SZKOŁY
POWOŁUJE KIEROWNIKA WYCIECZKI, KTÓRY MOŻE BYĆ
WYŁONIONY WYŁĄCZNIE SPOŚRÓD RADY
PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY.



OPRACOWUJE
PROGRAM I
REGULAMIN
WYCIECZKI

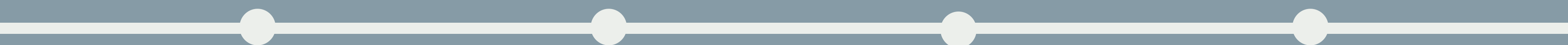
ZAPOZNAJE
UCZESTNIKÓW I
OPIEKUNÓW Z
PLANEM I
REGULAMINEM
WYCIECZKI

ZAPEWNI
WARUNKI DO
REALIZACJI
WYCIECZKI

ZAPOZNAJE
UCZNIÓW I
OPIEKUNÓW Z
ZASADAMI
BEZPIECZEŃSTW
A ORAZ
ZAPEWNI
WARUNKI ICH
PRZESTRZEGANIA

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

ZGODNIE Z ROZPORZĄDZENIEM DYREKTOR SZKOŁY
POWOŁUJE KIEROWNIKA WYCIECZKI, KTÓRY MOŻE BYĆ
WYŁONIONY WYŁĄCZNIE SPOŚRÓD RADY
PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY.



NADZORUJE
ZAOPATRZENIE
UCZESTNIKÓW W
ODPOWIEDNI
SPRZĘT,
WYPOSAŻENIE I
APTECZKĘ

DOKONUJE
PODZIAŁU ZADAŃ
WŚRÓD
UCZESTNIKÓW

DYSPONUJE
ŚRODKAMI
FINANSOWYMI

INFORMUJE
DYREKCJĘ ŻE
GRUPA
DOJECHAŁA NA
MIESCIE /
WRÓCIŁA Z
WYCIECZKI

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI



SPRAWUJE
OPIEKĘ NAD
POWIERZONYMI
UCZNIAMI

WSPÓŁDZIAŁA Z
KIEROWNIKIEM
WYCIECZKI W
ZAKRESIE
REALIZACJI
PROGRAMU
WYCIECZKI I
PRZESTRZEGANIA
REGULAMINU

NADZORUJE
WYKONYWANIE
PRZYDZIELONYCH
ZADAŃ

WYKONUJE INNE
ZADANIA
ZLECONE PRZEZ
KIEROWNIKA
WYCIECZKI

BEZPIECZEŃSTWO ILOŚĆ OPIEKUNÓW

PRZEDMIOTOWE
W SIEDZIBIE
SZKOŁY

1 opiekun na
30 uczniów

PIESZE NA
TERENIE
MIASTA

1 opiekun na
15 uczniów

AUTOKAROWE

1 opiekun na
15 uczniów

ROWEROWE

1 opiekun na
7 uczniów

BEZPIECZEŃSTWO ILOŚĆ OPIEKUNÓW

PARKI
NARODOWE
SZLAKI
TURYSTYCZNE


1 opiekun na
10 uczniów +
przewodnik
turystyczny

PRZEJAZDY
KOLEJOWE

1 opiekun na
10 uczniów

ZAGRANICZNE

1 opiekun na
10 uczniów

- 
1. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł.
 2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
 3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
 4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
 5. Nauczyciel wpłaca zebrane środki od rodziców na Radę Rodziców.



DOKUMENTACJA WYCIECZKI

- Karta wycieczki
- Program wycieczki
- Lista uczestników
- Regulamin wycieczki
- Pisemne oświadczenia rodziców
- W PRZYPADKU WYCIECZKI ZAGRANICZNEJ NALEŻY UZYSKAĆ ZGODĘ OBOJGA RODZICÓW



DOKUMENTACJA WYCIECZKI

- Listę zadań kierownika i opiekunów
- Umowy z firmami zewnętrznymi
- Dokumentacja powypadkowa
- Sprawozdanie merytoryczne
- Sprawozdanie finansowe
- Potwierdzenie ubezpieczenia NWW i kosztów leczenia



WYCIECZKA ZAGRANICZNA

- Nawet krótkotrwałe przekroczenie granicy państwa traktować należy jako wyjazd zagraniczny,
- dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;



WYCIECZKA ZAGRANICZNA

- Kierownik wycieczki lub jeden z opiekunów musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych oraz w kraju docelowym
- Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania imiennej listy miejsc w środku transportu
- obowiązkowe ubezpieczenie NWW i kosztów leczenia
- wycieczkę należy zgłosić w serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyseusz” (odyseusz.msz.gov.pl).



ZASADY BEZPIECZEŃSWTA

NIESZCZĘŚLIWE WYPADKI

Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.



ZWIEDZENIE OBIEKTÓW

Przypomnijmy uczniom o zasadach obowiązujących w miejscach publicznych

LISTA UCZESTNIKÓW

Powinna być sprawdzana przy każdej zmianie lokalizacji



ZASADY BEZPIECZEŃSWTA

ZMIANA POGODY

Nie wolno prowadzić wycieczki z dziećmi lub młodzieżą podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.



ZASADY BEZPIECZEŃSWTA

ZAKUPY I CZAS WOLNY

Dzieci i młodzież nie mogą w żadnym wypadku pozostawać bez opieki osoby dorosłej/opiekuna. Dotyczy to w

szczególności spędzania czasu wolnego od zwiedzania czy innych zajęć zorganizowanych, a przeznaczonego np. na drobne zakupy pamiątek itp.

Należy stosować zasadę: albo wszyscy udają się w określone miejsce np. do sklepu, albo udaje się zgłoszona do kierownika grupa, ale zawsze pod opieką osoby dorosłej.



ZASADY BEZPIECZEŃSWTA

PORUSZANIE SIĘ PO DROGACH

Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad poruszania się po drogach.

NUMERY TELEFONÓW

Należy wyposażyć wszystkich uczestników wycieczki w kartkę z niezbędnymi informacjami zawierającymi: adres i numer telefonu punktu noclegowego, numer telefonu do opiekuna lub kierownika wycieczki





ZASADY BEZPIECZEŃSWTA

WCZEŚNIEJSZE POWROTY

Wcześniejszy powrót ucznia z wycieczki jest możliwy wyłącznie z opiekunem lub rodzicem, który odbierając wcześniej dziecko, zobowiązany jest podpisać kartę przekazania ucznia pod opiekę rodzica lub prawnego opiekuna



ZASADY BEZPIECZEŃSWTA

Przez tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki należy rozumieć, iż jest to czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu, a nie jest to czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZGUBIENIA UCZESTNIKA WYCIECZKI

- Uczestnicy powinni być poinformowani, że w razie niezamierzonego odłączenia się od grupy lub zagubienia się, uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w tym miejscu, w którym spostrzegł, że odłączył się od grupy się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami.
- Jeśli to możliwe, powinien się skontaktować telefonicznie z jakimś uczestnikiem wycieczki lub opiekunem.
- Kierownik i opiekunowie w razie zagubienia się uczestnika wycieczki powinni powrócić do miejsca ostatniego pobytu.
- W tym miejscu grupa pozostaje z wyznaczonym opiekunem, natomiast kierownik wyznacza obszar poszukiwań.
- O zaginięciu kierownik lub opiekun zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców, a jeśli zaginięcie nastąpiło w górach, informuje GOPR.