**11. PROCEDURA ORGANIZOWANIA WYCIECZEK**

Podstawa prawna:

*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 r. poz. 1055).*

 *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*](http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180001533/O/D20181533.pdf)*).*

1. Na początku roku szkolnego uczniowie i ich rodzice zostają zapoznani z ogólnym regulaminem organizowania wycieczek i wyjść.
2. Przed każdym wyjściem nauczyciele przypominają uczniom regulamin wycieczki.
3. Wychowawca zobowiązany jest wysłać rodzicom przez dziennik elektroniczny szczegółowe informacje na temat aktualnej wycieczki. Informacje wysyłane są 2 tygodnie przed wycieczką.
4. Pakiet dokumentów dotyczących organizacji wycieczki składa się z:
	1. karty wycieczki,
	2. harmonogramu wycieczki,
	3. listy uczestników (imię i nazwisko ucznia wraz z telefonem do rodziców),
	4. zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce,
	5. oświadczeń kierownika wycieczki i opiekunów w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki.
5. W przypadku dłuższych wycieczek, w bardziej odległe miejsca (ponad 50 km) dodatkowo:
6. oświadczeń rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez uczniów oraz o zażywaniu i posiadaniu niedozwolonych używek,
7. regulaminu wycieczki (w zależności od rodzaju wycieczki).
8. Wypełnioną kartę wycieczki wraz z harmonogramem, zgodami i listą uczestników należy sporządzić w dwóch egzemplarzach, opatrzyć pieczątką szkoły i wraz z regulaminem przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej na tydzień przed planowanym terminem wycieczki.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki oraz zatwierdza kartę wycieczki ( załącznik nr 1).
10. Dyrektor szkoły podpisuje listę uczniów.
11. Komplet dokumentów pozostaje w szkole, a kserokopię karty wycieczki posiada kierownik przez cały czas jej trwania.
12. Przy tworzeniu listy uczestników kierownik i opiekunowie wycieczki wpisują na nią przede wszystkim swoich wychowanków, uczestnictwo uczniów z innych klas winno być uzgodnione z wychowawcami tych klas.
13. W przypadku krótszych wycieczek, kierownik wycieczki pełni swoje obowiązki do czasu rozpoczęcia wycieczki, następnie przejmuje obowiązki opiekuna. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
14. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez wychowawcę / nauczyciela.
15. Opiekun wycieczki posiada listę uczniów, za których jest odpowiedzialny.
16. Opiekun wycieczki zapoznaje się ze swoimi obowiązkami zawartymi w Oświadczeniu opiekuna wycieczki i podpisuje je wraz z Deklaracją o ochronie życia i zdrowia dziecka (załącznik nr 4).
17. Kierownik wycieczki zapoznaje się z oświadczeniem kierownika wycieczki, które podpisuje wraz z Deklaracja o ochronie życia i zdrowia dziecka (załącznik nr 3).
18. Maksymalna ilość uczniów będących pod opieką jednego opiekuna wynosi:
19. wycieczek pieszych poza terenem szkoły w obrębie tej samej miejscowości - do 25 uczniów,
20. wycieczek przy użyciu środków komunikacji miejskiej i międzymiastowej 15 uczniów,
21. wyjazdów na basen kąpielowy - 15 uczniów.
22. Dyrektor szkoły zatwierdza kartę wycieczki, a tym samym program wycieczki, liczbę uczestników, osobę kierownika i liczbę opiekunów.
23. Rozliczenie środków finansowych w ciągu siedmiu dni od zakończenia wycieczki.
24. Postępowanie w przypadku, gdy dziecko ulegnie wypadkowi
25. udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu,
26. zawiadomić służby ratownicze,
27. skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ustalenie listy leków i alergenów,
28. jeżeli zachodzi potrzeba hospitalizacji ucznia –przewieźć go do szpitala,
29. powiadomić dyrektora szkoły.
30. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych zagrażających życiu dzieci ( np.: podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi).

                                                              Załącznik nr 1

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: …………………………………………………..………..

……………………………………………………………………………………………………………

Cel wycieczki: …………………………………………………………………………………….…….

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………...

Nazwa kraju1)/miasto/trasa wycieczki: ………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………….…...

……………………………………………………………………………………………………………

Termin: ……………….…………

Numer telefonu kierownika wycieczki: ………………………….

Liczba uczniów: …, w tym uczniów niepełnosprawnych: …………………………….

Klasa: ………………………….

Liczba opiekunów wycieczki: ………………………………………………………………………….

Środek transportu: ………………………………………………………………………………………



1) Dotyczy wycieczki za granicą.

Załącznik nr 2

PROGRAM WYCIECZKI

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

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki    Opiekunowie wycieczki

1 ………………………………… 2   …………………..…….…..…

 (imię i nazwisko oraz podpis)

 3. …………………..…….…..….

4. …………………..…….…..….

5. …………………..…….…..….

6. …………………..…….…..….

 (imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM
*(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)*

                                                                                                                          Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA WYCIECZKI

* za bezpieczeństwo uczestników wycieczki ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie,
* sprawowanie opieki jest nierozerwalnym elementem czynności edukacyjno – wychowawczych i winno trwać 24 godz. na dobę.

**…………………………………………**

***imię i nazwisko kierownika***

**Nauczyciel Zespołu Szkolno- Przedszkolnego**

**w Borkowie**

Oświadczam, że zapoznałam się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży, a w szczególności z:

* Rozporządzeniem 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),
* Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych. (Dz. U. Nr 65, poz. 331 z późn. zmianami)
* Zasadami organizacji turystyki szkolnej.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych, sumiennego wypełniania obowiązków opiekuna wycieczki oraz biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania wycieczki.

Obowiązki kierownika wycieczki

* **przed wyjazdem**
* uzyskać zgodę Dyrektora szkoły na określony wyjazd,
* opracować kosztorys i program wyjazdu,
* dokonać wszystkich formalności związanych z wyjazdem, np. zorganizować transport, zamówić nocleg, wyżywienie, bilety wstępu itp.
* określić miejsce zbiórki przed wyjazdem i miejsce powrotu,
* zapoznać Rodziców i uczniów z celem, trasą, harmonogramem i kosztorysem, wycieczki oraz regulaminem i zasadami bezpieczeństwa w czasie wycieczki,
* zebrać informacje o problemach zdrowotnych uczestników wycieczki,
* uzyskać pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia na wyjazd,
* przygotować listę uczestników wyjazdu z imieniem i nazwiskiem dziecka oraz telefonem do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
* uzupełnić kartę wycieczki i oddać Dyrektorowi szkoły wraz z listą uczestników co najmniej na tydzień  przed wyjazdem,
* przygotować apteczkę pierwszej pomocy,
* poinformować opiekunów wycieczki o ich obowiązkach,
* dysponuje środkami finansowymi
	+ **w czasie wyjazdu**
* posiadać zebrane środki finansowe przeznaczone na realizację programu wycieczki,
* posiadać listę uczestników z danymi jw.,
* często sprawdzać obecność uczestników,
* przekazywać bieżące informacje opiekunom o przebiegu wycieczki,
* przydzielać w razie potrzeb dodatkowe funkcje opiekunom wycieczki,
* **po powrocie**
* dokonać podsumowania i rozliczenia wycieczki z uczestnikami wycieczki,
* rozliczyć się przed Dyrektorem szkoły z wycieczki w aspekcie finansowym w ciągu  tygodnia od zakończenia wycieczki

**DEKLARACJA
w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce**

W poczuciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce do ……………………w dniu *……………………..*

oświadczam, co następuje:

1. z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci,
2. zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach zasad, wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków kierownika wycieczki.

Borkowo, dnia …………………….    ………………………………

    (podpis kierownika)

Załączniki:

1. lista uczestników wycieczki
2. karta wycieczki
3. zgody od rodziców/ prawnych opiekunów
4. oświadczenie opiekunów wycieczki
5. rozliczenie wycieczki

                                                                                                                                                             Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA WYCIECZKI

* za bezpieczeństwo uczestników wycieczki ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie,
* sprawowanie opieki jest nierozerwalnym elementem czynności edukacyjno – wychowawczych i winno trwać 24 godz. na dobę.

                             …………………………………………

 *imię i nazwisko opiekuna*

**Nauczyciel Zespołu Szkolno- Przedszkolnego**

**w Borkowie**

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży, a w szczególności z:

* Rozporządzeniem 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),
* Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych. (Dz. U. Nr 65, poz. 331 z późn. zmianami)
* Zasadami organizacji turystyki szkolnej.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych, sumiennego wypełniania obowiązków opiekuna wycieczki oraz biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania wycieczki.

Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami (posiadać ich listę).
2. Częste sprawdzanie obecności uczestników,
3. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
4. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
6. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
7. Zgłaszanie kierownikowi wszelkich problemów zaistniałych w czasie wycieczki,
8. Sprawdzanie wyposażenia pokojów i otoczenia pod kątem bezpieczeństwa uczestników w miejscu noclegowym.

**DEKLARACJA
w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce**

W poczuciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce ……………………………….w dniu *………………*

oświadczam, co następuje:

z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci, zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach zasad, wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna wycieczki.

Borkowo, dnia ……………………..                                   ………………………

                                                                                           (podpis opiekuna)

      ***Załącznik nr 5***

***Zgoda rodziców na udział w wycieczce.***

Wyrażam zgodę, na udział mojego syna/córki………………………………….......................

w wycieczce do …………………………….. w dniu ………………r. Zbiórka w dniu wyjazdu przed szkołą o godz. ………………., powrót z wycieczki ok. godz. …………. .

Cel wycieczki :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Program wycieczki:

1. ………………………………………………………….

2. ………………………………………………………….

3. …………………………………………………………

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/ córka uczestniczył/a w wycieczce.

Wyrażam zgodę na udzielenie pierwszej pomocy oraz leczenia szpitalnego w sytuacji zagrożenia życia mojego dziecka.

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu/ zobowiązuję się osobiście odebrać dziecko.

Oświadczam, iż zapoznałem się z regulaminem wycieczki do……………………………… organizowanej w dniu………………………

 ……………………………………………………………

 Data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna

Podpis złożony przez jednego z rodziców lub opiekunów jest wyrażeniem woli obojga rodziców lub opiekunów.

***Załącznik nr 6***

**ROZLICZENIE WYCIECZKI/IMPREZY**

Wycieczka (impreza) szkolna do: ………………………………………...............................…………………………………

zorganizowana w dniu: …………………..……..  przez ....................................................

**I. Dochody**

* + - * 1. Wpłaty uczestników:

 liczba osób …….…. x  koszt wycieczki ……..………. =  ……..… zł

* + 1. Inne wpłaty

………………………………….………………………………………………………….

**Razem dochody**: …………………………

**II. Wydatki**

1. Koszt wynajmu autokaru: ……………………………………………………………...

2. Koszt noclegu: …………………………………………………………………………

3. Koszt wyżywienia: …………………………………………………………………….

4. Bilety wstępu:

do teatru: ………………..

do kina: ………………….

do muzeum: ……………..

inne: ……………………..

Inne wydatki (jakie?): ………………......……………………………………………….......….

…………....................................………………………………………..............……...…….

**Razem wydatki**: ………………………

**III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika**:…………………… zł

**IV. Pozostała kwota w wysokości**: …………………………… zł.

|  |
| --- |
| …………………………………………………………………………………………..…………………………………………..............................................................................................…………………………………………………………………………………………………..…(określić sposób zagospodarowania kwoty - np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.) |

*............................................................    ..................................................*

*Podpis kierownika wycieczki**Rozliczenie zatwierdził*

                                                                                                                     ……………………………..

                                                                                                               Data i podpis dyrektora szkoły