

Zarządzenie wewnętrzne nr 11/2013
Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku
z dnia 02.09.2013 r.
w sprawie wprowadzenia procedury dotyczącej organizacji wycieczki
lub (i) imprezy szkolnej
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku

W związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. nr 135 -10539, poz. 1516) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Procedurę organizacji wycieczek i imprez szkolnych”

§ 2

Traci moc zarządzenie wewnętrzne Nr SZ.I-0211/9/09 Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Mikołaja Kopernika w Wyrzysku w sprawie zasad organizowania przez wychowawców i nauczycieli wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo turystycznych.

§ 3

Postępowanie zgodnie z procedurą obowiązuje z dniem ogłoszenia.

**Procedura zgłaszania wycieczki i imprez szkolnych
sporządzona w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu
z dnia 8 listopada 2001r.**

**w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola,
szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
(Dz.U. Nr 135 -10539, poz. 1516)**

1. Termin, cel i program wycieczki w formie wypełnionej karty (*załącznik nr 1*) musi być zatwierdzony przez dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby nie później niż na 3 dni przed zorganizowaniem imprezy. W przypadku wycieczki zagranicznej dokumentację należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż na 30 przed planowaną wycieczką. Dokumentację wycieczki stanowi również lista uczestników wycieczki (*załącznik nr 2*).
2. W przypadku organizowania wycieczki zagranicznej należy zgłosić odpowiednią dokumentację do dyrekcji. Dyrektor szkoły powiadamia o wyjeździe zagranicznym organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.
3. Kierownikiem wycieczki powinien być wychowawca klasy. Opiekunami mogą (w pierwszej kolejności) być rodzice.
4. Ilość opiekunów zależy od ilości osób, celu i miejsca wycieczki.
5. Każda wycieczka zagraniczna i w zakresie turystyki kwalifikowanej powinna być poprzedzona zebraniem z rodzicami, na którym kierownik lub opiekun wycieczki w szczególności:
 - a) poinformuje rodziców, jaki jest cel, termin, koszt i program imprezy, sposób zakwaterowania i wyżywienia,
 - b) poda adres domu noclegowego (jeżeli przewidziane są noclegi),
 - c) omówi regulamin wycieczki, który stanowi załącznik do dokumentacji imprezy, zobowiąże rodziców do złożenia pisemnego oświadczenia, że wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce i że poniosą odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane przez ich dzieci (*załącznik nr 3*),
 - d) w przypadku wycieczki/imprezy kilkudniowej rodzic otrzymuje pisemną informację dotyczącą szczegółów wycieczki/imprezy, która stanowi (*załącznik nr 4*).
6. Uczeń (uczestnik wycieczki) na wycieczce szkolnej reprezentuje szkołę, klasę oraz siebie, i z tego powodu powinien przestrzegać zasad określonych w Regulaminie Szkoły, tj:
 - a) powinien posiadać dokument tożsamości,
 - b) nie może używać alkoholu, papierosów i środków odurzających,
 - c) musi przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków, realizować program wycieczki, dbać o zdrowie własne i swoich kolegów, wykonywać polecenia kierownika i opiekunów oraz osób obsługujących imprezę (przewodników, pilotów wycieczek),
 - d) nie może samodzielnie oddalać się od grupy, bez uzyskania stosownej zgody.

7. Znajomość regulaminu, który uwzględnia powyższe zasady potwierdzają wszyscy uczestnicy wycieczki (imprezy).
9. Po zakończeniu wycieczki, impreza powinna być przez organizatorów podsumowana, oceniona i rozliczona. Powyższe informacje w formie pisemnej przekazuje się wicedyrektorowi szkoły, któremu powierzono prowadzenie tej sprawy.
10. Uczniom nie biorącym udziału w wycieczce wychowawca lub nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest w uzgodnieniu z wicedyrektorem szkoły zorganizować zajęcia zastępcze.
11. Dokumentacja wycieczek gromadzona jest w aktach szkoły, za które odpowiada wskazany przez dyrektora szkoły, wicedyrektor.
12. Wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawcze powinny być planowane na początku roku szkolnego, a ich zamiar (plan) powinien być zgłoszony nie później niż w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.
13. Wszystkie wycieczki i imprezy szkolne powinny być organizowane zgodnie z zasadami opisanymi w *załączniku nr 5*.

.....
(pieczęć szkoły)

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia wycieczki (imprezy)

.....

Trasa wycieczki (imprezy):.....

.....

Termin: ilość dni..... klasa / grupa

Kierownik (imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

OŚWIADCZENIE

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania wycieczki (imprezy), zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI

Data i godzina wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program wycieczki (można dołączyć jako oddzielny dokument)	Adres noclegu/pobytu (wycieczka kilkudniowa)

Data i godzina powrotu

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI (IMPREZY)

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika	Klasa	Pesel
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych ucznia

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka, ucznia klasy.....
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku w wycieczce/imprezie
organizowanej w dniu (dniach).....

Jednocześnie oświadczam, że:

- jest mi znany program tej wycieczki i w całości go akceptuję,
- nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału dziecka w tej wycieczce – wypisać (jeżeli występują przeciwwskazania, to proszę je ujawnić)
- znam i w pełni akceptuję zasady bezpieczeństwa i regulamin wycieczek szkolnych obowiązujący w szkole.
- zobowiązuję się do pokrycia kosztów związanych ze zniszczeniami powstałymi z winy mojego dziecka.
- zobowiązuję się do odbioru dziecka w dniu powrotu.

.....
(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych ucznia

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka, ucznia klasy.....
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku w wycieczce/imprezie
organizowanej w dniu (dniach).....

Jednocześnie oświadczam, że:

- jest mi znany program tej wycieczki i w całości go akceptuję,
- nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału dziecka w tej wycieczce – wypisać (jeżeli występują przeciwwskazania, to proszę je ujawnić)
- znam i w pełni akceptuję zasady bezpieczeństwa i regulamin wycieczek szkolnych obowiązujący w szkole.
- zobowiązuję się do pokrycia kosztów związanych ze zniszczeniami powstałymi z winy mojego dziecka.
- zobowiązuję się do odbioru dziecka w dniu powrotu.

.....
(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych ucznia

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka, ucznia klasy.....
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku w wycieczce/imprezie
organizowanej w dniu (dniach).....

Jednocześnie oświadczam, że:

- jest mi znany program tej wycieczki i w całości go akceptuję,
- nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału dziecka w tej wycieczce – wypisać (jeżeli występują przeciwwskazania, to proszę je ujawnić)
- znam i w pełni akceptuję zasady bezpieczeństwa i regulamin wycieczek szkolnych obowiązujący w szkole.
- zobowiązuję się do pokrycia kosztów związanych ze zniszczeniami powstałymi z winy mojego dziecka.
- zobowiązuję się do odbioru dziecka w dniu powrotu.

.....
(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

INFORMACJA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH (wycieczka kilkudniowa)

Forma wycieczki:
Przewidywana trasa wycieczki:
Termin wycieczki:
Organizator wycieczki:
Przewidywane koszty *na* jednego uczestnika wycieczki:
Miejsce i godzina zbiórki na wycieczce:
Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki:
Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego:.....

Jednocześnie informuję, że Państwa dziecko zostało *zapoznane* z regulaminem i harmonogramem.

Wyrzysk, dnia

.....
podpis kierownika wycieczki

INFORMACJA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH (wycieczka kilkudniowa)

Forma wycieczki:
Przewidywana trasa wycieczki:
Termin wycieczki:
Organizator wycieczki:
Przewidywane koszty *na* jednego uczestnika wycieczki:
Miejsce i godzina zbiórki na wycieczce:
Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki:
Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego:.....

Jednocześnie informuję, że Państwa dziecko zostało *zapoznane* z regulaminem i harmonogramem.

Wyrzysk, dnia

.....
podpis kierownika wycieczki

INFORMACJA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH (wycieczka kilkudniowa)

Forma wycieczki:
Przewidywana trasa wycieczki:
Termin wycieczki:
Organizator wycieczki:
Przewidywane koszty *na* jednego uczestnika wycieczki:
Miejsce i godzina zbiórki na wycieczce:
Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki:
Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego:.....

Jednocześnie informuję, że Państwa dziecko zostało *zapoznane* z regulaminem i harmonogramem.

Wyrzysk, dnia

.....
podpis kierownika wycieczki

Zasady organizacji wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych oraz obowiązki kierownika i opiekuna wycieczek szkolnych.

I. Wycieczki przedmiotowe

1. Wycieczki przedmiotowe organizuje się w ramach programowych zajęć edukacyjnych lub w dniach wolnych od tych zajęć.
2. Wycieczki organizowane w ramach zajęć edukacyjnych, które trwają do kilku godzin lekcyjnych należy tak organizować aby odbywały się one w ramach zajęć z przedmiotu, którego ta wycieczka dotyczy.
3. Dopuszcza się w sytuacji gdy wycieczka ze względów organizacyjnych obejmuje również inne przedmioty planem zajęć w danym dniu przewidziane, indywidualną uzgodnioną z kierownictwem szkoły, zmianę planu dla danej klasy (oddziału). Zmiana planu musi umożliwić odbycie pozostałych zajęć w danym dniu, w którym wycieczka jest realizowana lub, jeżeli jest to niemożliwe do końca danego tygodnia.
4. Jeżeli wycieczka ta odbywa się w drugiej części tygodnia a odbycie pozostałych zajęć jest ze względów organizacyjnych niemożliwe to zezwala się na realizację nie odbytych zajęć edukacyjnych w najbliższym nadchodzącym tygodniu.

II. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze

1. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze winny być organizowane w sposób umożliwiający uczestnictwo w niej całej klasy (wszystkich uczniów).
2. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze i (lub) integracyjne (kilkudniowe) organizowane przez klasę odbywają się z uwzględnieniem w harmonogramie (programie) co najmniej jednego dnia wolnego od zajęć.
Przykład: Wycieczka trzydniowa odbywać się powinna w dwa dni robocze i jeden dzień wolny od zajęć.
3. Wycieczki organizowane przez organizacje szkolne lub zespoły międzyklasowe odbywają się w dni wolne od zajęć edukacyjnych.
4. Wycieczka powinna być tak zorganizowana aby powrót z niej umożliwił wszystkim uczniom (uczestnikom wycieczki) wzięcie udziału w zajęciach edukacyjnych w dniu bezpośrednio następującym po niej.
5. W ostatnich dwóch tygodniach roku szkolnego lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach zależnych od organizatora, dopuszcza się odstępianie od zasady zawartej w punkcie 2.

III. Obowiązki osób odpowiedzialnych za prawidłową organizację wycieczki lub imprezy jak również za bezpieczeństwo uczestników tych imprez i wycieczek

1. Kierownik wycieczki lub imprezy zobowiązany jest do:

- opracowania programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- opracowania regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- zapewnienia warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie,
- zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich przestrzegania,
- określenia zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- opracowania listy uczestników i wskazania liczby opiekunów,
- nadzorowania zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizowania transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
- dokonania podziału zadań wśród uczestników,
- dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- dokonania podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być osoba, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych lub osoba spełniająca wymagania zawarte w rozporządzeniu MENiS (Dz.U nr 135, poz. 1516 z 2001r.).

3. Opiekun wycieczki lub imprezy zobowiązany jest do:

- sprawowania opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziałania z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzorowania wykonywania zadań przydzielonych uczniom, wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika,
- opracowania programu wycieczki i regulaminu pobytu, wypełnienia karty wycieczki lub imprezy i przedłożyć ją dyrektorowi do zatwierdzenia,
- uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych) na udział ich dzieci w wycieczce,
- zapoznania uczniów z regulaminem wycieczki (imprezy),
- przestrzegania ustalonych zasad opieki nad uczestnikami wycieczki,
- stałego sprawdzania stanu liczebnego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- czuwania nad przestrzeganiem regulaminu, a w razie potrzeby dyscyplinowania uczestników,

- posiadania listy numerów kontaktowych do rodziców oraz do instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo w danym regionie, np. WOPR, GOPR, TOPR, Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe, itp.
- w chwili wypadku nauczyciel /kierownik wycieczki/ koordynowania przebiegu akcji ratunkowej i ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
- dbania o to by przestrzegane były ustalone szkolne normy opieki nad uczniami, /w osiedlu, miejscu zamieszkania, w trakcie korzystania z pojazdów, zmianie miejscowości, korzystaniu ze sprzętu specjalistycznego, w turystyce kwalifikowanej, wyjściach na szlaki turystyczne itp.,
- zapoznania uczestników z regulaminami obowiązującymi w miejscach noclegu, planami ewakuacji, regulaminami korzystania z różnych urządzeń itp.,
- zabrania na wycieczkę w pełni wyposażonej apteczki,
- może wyrazić zgodę na kąpiel jedynie w kąpieliskach strzeżonych, które są pod stałą obserwacją i nadzorem opiekuna oraz ratownika,
- podczas wycieczki rowerowej nad grupą od 10 do 13 uczestników pieczę musi sprawować dwóch opiekunów, a każdy uczeń musi posiadać kartę rowerową,
- zwracania szczególnej uwagi na bezpieczeństwo i przestrzeganie zasad i przepisów p.poż., oraz na to aby uczniowie nie dotykali podejrzanych przedmiotów (np. niewybuchów i niewypałów),
- bezwzględnego odwołania wyjścia w teren podczas burzy, silnego mrozu, śnieżycy, gołoledzi i podobnych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
- zakazania korzystania przez uczniów ze ślizgawek na zamrzniętych rzekach, jeziorach i stawach,
- zapoznania uczestników z regulaminem obiektu, czuwania nad jego przestrzeganiem, zgłoszenia kierownikowi obiektu wyjście zorganizowanej grupy, uzgadniania z kierownikiem warunków korzystania z kąpieli.

4.Opiekunem wycieczki jest nauczyciel Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

5.Liczba opiekunów:

- na wycieczce w obrębie tej samej miejscowości, bez konieczności korzystania ze środków lokomocji jedna osoba sprawuje opiekę nad grupą 30 uczniów,
- na wycieczce z wykorzystaniem środków lokomocji jedna osoba sprawuje opiekę nad grupą do 15 uczniów,
- na wycieczce turystyki kwalifikowanej jedna osoba sprawuje opiekę nad grupą 10 uczniów, jeżeli szczegółowe przepisy nie stanowią inaczej.

6. Podczas wycieczki autokarowej opiekun zobowiązany jest do:

- sprawdzania stanu liczebnego uczestników wycieczki (imprezy) w czasie oczekiwania na pojazd oraz w jego wnętrzu,
- dopilnowania ładu i porządku przy wsiadaniu, wysiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe,
- przestrzegania zasady, że nauczyciel wsiada ostatni i wysiada pierwszy,
- zajęcie miejsca przy drzwiach,

- ustalenia sposobu porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy,
- egzekwowanie właściwego zachowania się uczniów w czasie oczekiwania i przejazdu,
- zapewnienia bezpiecznego wsiadania i wysiadania uczniów, a także w zależności od sytuacji przejścia do szkoły, miejsca zbiórki, zwiedzanego obiektu, oraz wyznaczonego miejsca zakończenia wycieczki,
- przestrzegania obowiązku wysiadania przez młodzież z pojazdu zgodnie z przepisami kodeksu drogowego,
- niedopuszczenia do przewozu młodzieży w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia,
- zaplanowany czas wolny nie zwalnia opiekuna od odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.