

# Procedury organizowania wycieczek i imprez szkolnych w Liceum Ogólnokształcącym w Janowie Lubelskim.

Organizacja wycieczek krajoznawczych opiera się na Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 08.11.2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz z dnia 31.12.2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

1. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. **Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach**, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach **wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych**.
3. Program wycieczki musi być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
4. Wycieczek pieszych nie wolno prowadzić w nocy i w niesprzyjających warunkach pogodowych tj. podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
5. **W przypadku organizowania wycieczki zagranicznej zgodę na jej organizację wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie musi zawierać:**
  - **nazwę kraju,**
  - **czas pobytu,**
  - **program pobytu,**
  - **imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,**
  - **listę uczniów biorących udział w wycieczce wraz z określeniem ich wieku,**
6. Każda wycieczka musi być przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym.
7. Przed wycieczką należy omówić z wszystkimi uczestnikami cel wycieczki, wybraną trasę, zwiedzane obiekty oraz obowiązujące zasady regulaminowe:
  - miejsca zbiórek
  - sposoby poruszania się na drogach publicznych
  - zachowanie w schroniskach i miejscach noclegowych
  - ogólne przepisy bezpieczeństwa
8. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiada jej kierownik, który opracowuje harmonogram i regulamin wycieczki.
9. Obowiązkiem uczestników wycieczki jest bezwzględne przestrzeganie ustalonego regulaminu.
10. **Dokumentem uprawniającym do przeprowadzenia wycieczki jest karta wycieczki zatwierdzona przez dyrektora szkoły. Kartę wycieczki należy złożyć do dyrektora szkoły na 5 dni przed planowanym terminem wycieczki - wycieczki krajowe, w przypadku wycieczki zagranicznej na miesiąc przed jej planowanym terminem.**
11. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów związanych z wycieczką ( przejazd, zakwaterowanie, wyżywienie).
12. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, **a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. W związku z powyższym Lubelski Kurator Oświaty wymaga od organizatora wycieczki zagranicznej podania formy ubezpieczenia uczestników tzn. nazwy firmy ubezpieczającej i numeru polisy.**

## OPIEKA I BEZPIECZEŃSTWO NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH

**Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zmianami) i ustawy o systemie oświaty tj: **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 2003 r. Nr 6, poz. 69)**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, **uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.**

2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy **30 uczniów**. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona odpowiednio do stopnia upośledzenia grupy.

3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza obręb miejscowości, w której usytuowana jest szkoła na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy **15 uczniów**. W przypadku turystyki kwalifikowanej (wysokogórskiej, kajakarskiej, rowerowej i innych jej form) na jednego opiekuna nie powinno przypadać więcej niż 10 uczniów, jeżeli przepisy szczegółowe nie przewidują mniejszej liczby uczestników.

4. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1 000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.

5. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**6. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.**

**7. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.**

## **Kadra**

**Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor szkoły. Kierownikiem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba pełnoletnia, która:**

- posiada zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczek szkolnych,
- jest instruktorem harcerskim,
- posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

**Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.**

#### Zakres czynności kierownika wycieczki.

1. Opracowanie planu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
2. Wypełnienie karty wycieczki.
3. Zapoznanie uczestników z harmonogramem wycieczki.
4. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników.
5. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
6. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa i zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
7. Określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
8. Określenie wymagań dotyczących sprzętu i wyposażenia uczestników wycieczki, nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
9. Organizacja transportu, wyżywienia oraz noclegów.
10. Dokonanie podziału zadań między uczestników.
11. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki lub imprezy.
12. Podsumowanie i ocena wycieczki wspólnie z jej uczestnikami oraz dokonanie rozliczenia finansowego.

#### Dokumentacja kierownika wycieczki.

1. Karta wycieczki – co najmniej 2 egzemplarze (jeden zostaje w szkole drugi zabiera kierownik wycieczki) – zatwierdzona przez dyrektora szkoły a w przypadku wycieczki zagranicznej z adnotacją organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Program i harmonogram wycieczki - 2 egzemplarze (z przeznaczeniem jak wyżej).
3. Regulamin wycieczki /imprezy.
4. Zakres czynności kierownika i opiekunów wycieczki. Pisemne potwierdzenie opiekunów zapoznania się z regulaminem i przydziałem obowiązków.
5. Lista uczestników z pieczęcią szkoły i dyrektora (kilka egzemplarzy).
6. Zgoda rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce.
7. Oświadczenia rodziców (w sprawie hospitalizacji, leczenia, zabiegów operacyjnych, odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez dziecko).
8. Dokument potwierdzający ubezpieczenie uczestników i kadry.
9. Ubezpieczenie kadry od odpowiedzialności cywilnej.
10. Oświadczenie kierownika i opiekunów – zobowiązanie się **do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa** na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży szkolnej.
11. Umowa z organizatorem (w przypadku korzystania z usług innych podmiotów działających w usługach turystycznych).
12. Umowa najmu autokaru.
13. Polecenie wyjazdu służbowego.
14. Karta obiektu stanowiącego bazę noclegową (w przypadku zielonej szkoły).
15. Dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna zawierać również Listę Podróżujących dla Wycieczek w Unii Europejskiej (**jeżeli uczestniczą w niej uczniowie pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami Unii Europejskiej**), która stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005

roku oraz potwierdzenie ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą.

### Zakres czynności opiekuna wycieczki.

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

### Regulamin wycieczki(propozycja)

1. Każdy uczestnik wycieczki powinien poznać przepisy BHP związane z turystyką.
2. Uczestnicy wycieczki powinni brać udział w opracowaniu i dokładnie zapoznać się ze szczegółowym programem i harmonogramem wycieczki.
3. Uczniowie są zobowiązani poinformować rodziców (opiekunów) o zaleceniach kierownika wycieczki, harmonogramie wycieczki, adresach i telefonach kontaktowych.
4. Uczestnicy powinni dokładnie przygotować się do wycieczki w zakresie ubioru i wyposażenia oraz zaopatrzenia w żywność.
5. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są zgłosić kierownikowi wycieczki wszelkie problemy zdrowotne i organizacyjne; zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany.
6. Każdy z uczestników wycieczki zobowiązany jest informować o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki.
7. Uczniowie biorący udział w wycieczce winni dostosowywać do regulaminów obowiązujących w obiektach muzealnych, zwiedzanych miejscach oraz miejscach noclegowych.
8. Uczniowie punktualnie przychodzą na miejsce zbiórki i podporządkowują się kierownikowi i opiekunom wycieczki.
9. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do posiadania w czasie wycieczki aktualnej legitymacji szkolnej.
10. Wszyscy uczestnicy zachowują szczególną ostrożność w trakcie przemarszu i przejazdu różnego rodzaju środkami lokomocji i podporządkowują się zaleceniom kierowcy i opiekunów.
11. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców.
12. Po zakończeniu wycieczki, w trakcie podsumowania, uczniowie powinni zgłaszać i omawiać wszelkie zaistniałe problemy.
13. W przypadku zagubienia się uczestnik winien oczekiwać w tym miejscu, w którym spostrzegł że, odłączył się od grupy (jeśli to możliwe podjąć próby skontaktowania się telefonicznie z jakimś uczestnikiem wycieczki bądź opiekunem) lub zgłosić się do policji, straży miejskiej, TOPR-u, GOPR-u i poprosić o pomoc.
14. Uczestnik wycieczki winien bezwzględnie przestrzegać uwag gospodarzy terenu gościnnego.
15. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki.
16. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

## ***Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej***

### **I. Czynności przed rozpoczęciem podróży**

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym uprawniające do przekraczania granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej).
3. Sprawdzić czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają ze sobą przepisane przez lekarza leki.
4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
5. Ustalić gdzie znajduje się podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
6. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
7. Upewnić się czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy nr ratunkowego-112).
8. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać policję (997).

### **II. Czynności w trakcie podróży**

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:

- palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek,
- przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,
- blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
- wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.

2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie autokaru.

3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub na stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:

- wychodzenia na jezdnię,
- przechodzenia na drugą stronę jezdni,

4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

### **III Czynności końcowe**

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególny uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

### **IV. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku, lub innych, zagrożeń**

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu – 112.

**Zbiór przepisów prawnych dotyczących organizacji turystyki dzieci i młodzieży szkolnej:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania ([Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67](#)).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania ([Dz. U. z 1997 r. Nr18, poz.102](#)).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne ([Dz. U. z 1997 Nr 57, poz. 358](#)).
4. 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. z 2001 Nr 135, poz. 1516](#)).
5. Rozporządzenie 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 2003 Nr 6, poz. 69](#)).
6. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (**Tekst jednolity [Dz. U. z 2001 Nr 81, poz. 889 z późn. zmianami](#)**).
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych. (**Tekst jednolity, [Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 z późn. zmianami](#)**).
8. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (**Tekst jednolity [Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zmianami](#)**).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej ([Dz. U. z 2001 Nr 101, poz. 1095](#)).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie uprawiania alpinizmu ([Dz. U. z 2001 r. Nr 145, poz. 1624](#)).
11. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 stycznia 2006 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek ([Dz. U. z 2006 r. Nr 15, poz. 104](#)).
12. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 roku ([Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582](#))

WZÓR

**KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)**

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....  
.....  
.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....  
.....  
.....

Termin ..... ilość dni ..... klasa/grupa .....

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko) .....

Liczba opiekunów .....

Środek lokomocji .....

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)  
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....  
.....  
.....

.....  
(podpis)

**HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)**

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego  
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....  
(pieczęć 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 nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

5. Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

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

7. Dane osobowe uczestnika wycieczki:

adres zamieszkania .....

.....

telefon rodzica/ prawnego opiekuna .....

PESEL uczestnika wycieczki.....

Data i podpis rodzica/opiekuna.....