**Procedura nr 3/2018**

**organizowania wycieczek szkolnych**

w Zespole Placówek Oświatowych nr 1

w Mławie

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000)
2. [Ustawa](http://sip.lex.pl/#/dokument/16790821) z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj.Dz.U.2018.967).
3. [Rozporządzenie](http://sip.lex.pl/#/dokument/17000098) Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003.6.69).
4. 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.2018.105).
5. [Rozporządzenie](http://sip.lex.pl/#/dokument/16918889) Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.2001.135.1516).
6. [Rozporządzenie](http://sip.lex.pl/#/dokument/18134878) Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 października   
   2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz.U.2005.1582).

§1

1. Turystyka i krajoznawstwo w szkole mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Organizowanie przez szkołę/przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
   1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury   
      i historii;
   2. poznawanie kultury i języka innych państw;
   3. poszerzanie 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 rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności 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.

§2

1. Dopuszcza się następujące formy wycieczek/imprez:
2. Wycieczki przedmiotowe (uzupełnienie obowiązującego programu nauczania   
   w przedszkolu i w szkole).
3. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne (wzbogacenie procesu dydaktycznego, wychowawczego – nie wymagają od uczestnika przygotowania kondycyjnego   
   i specjalistycznego).
4. Imprezy krajoznawczo-turystyczne ( biwaki, turnieje, konkursy, które kształtują kulturę wypoczynku dzieci i młodzieży).
5. Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne (wymagają przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem).
6. Imprezy wyjazdowe (zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, które związane są z realizacją programu nauczania).

§3

Obowiązki dyrektora:

1. Wyraża zgodę na organizację wycieczki/imprezy po uprzednim upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/imprezy dostosowany jest do wieku, zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania, umiejętności specjalistycznych uczestników.
2. Zatwierdza kartę i program wycieczki/imprezy odpowiednio – **załącznik nr 1a, 1b.**
3. Zatwierdza listę uczestników wycieczki/imprezy, na której widnieją imiona i nazwiska, numer kontaktowy do rodziców/prawnych opiekunów oraz adnotację o ubezpieczeniu - **załącznik nr 2.**
4. Zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego, jeśli wycieczka/impreza odbywa się zagranicą i przekazuje kartę wycieczki, o której mowa   
   **w § 3 ust. 2.**
5. Wyznacza kierownika wycieczki/imprezy oraz opiekunów spośród kadry pedagogicznej.
6. Określa ilość opiekunów uwzględniając doświadczenie opiekunów, wiek dzieci, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, stopień zdyscyplinowania uczestników oraz specyfikę wycieczki/imprezy, charakterystykę terenu, środki transportu.

§4

Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/imprezy,   
wtedy, gdy bierze w niej udział kilkoro przedszkolaków/uczniów.

§5

1. Kierownikiem wycieczki/imprezy może być inna osoba pełnoletnia, wyznaczona przez dyrektora, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przodownika/instruktora turystyki kwalifikowanej, przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek.
2. W przypadku wyjazdów zagranicznych musi być to osoba znająca język obcy w stopniu komunikatywnym.

§6

Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba, która ukończyła kurs dla kierowników obozów wędrownych, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przodownika/instruktora turystyki kwalifikowanej, przewodnika turystycznego lub pilota .

§7

Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba, która posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika/instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota wycieczek lub stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

§8

Obowiązki kierownika wycieczki/imprezy:

* 1. opracowuje program i regulamin wycieczki;
  2. sporządza dokumentację wycieczki/imprezy (karta wycieczka, lista uczestników, zgody rodziców, prawnych opiekunów, zapoznanie z regulaminem i przepisów bhp, listy wpłat   
     z podpisami, paragony, bilety, faktury, rozliczenie);
  3. zapoznaje przedszkolaków/uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
  4. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  5. zapoznaje przedszkolaków/uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  6. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  7. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  8. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
  9. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
  10. Informuje niezwłocznie dyrektora zespołu o bezpiecznym dotarciu do miejsca zakwaterowania oraz powrocie z wycieczki;
  11. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  12. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców na zebraniu klasowym - **załącznik nr 10;**
  13. ubezpiecza uczestników wycieczki/imprezy **zagranicznej** (NNW i koszty leczenia poza granicami kraju);
  14. kierownik zobowiązany jest powiadomić policję o planowanej wycieczce celem sprawdzenia stanu technicznego autokaru.

§9

Opiekunem wycieczki/imprezy może być nauczyciel po uzyskaniu zgody dyrektora.

§10

Obowiązki opiekuna:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi przedszkolakami/uczniami.
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki   
   i przestrzegania jej regulaminu;
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§11

1. Dokumentację wycieczki/imprezy kierownik wycieczki przedkłada dyrektorowi szkoły **najpóźniej na 3 dni** przed planowaną wycieczką, a w przypadku wyjazdu zagranicznego na **2 tygodnie** przed planowaną wycieczką:
   1. Karta wycieczki ( **załącznik nr 1a/1b**);
   2. Lista uczestników wycieczki (**załącznik nr 2**);
   3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów na udział dziecka w wycieczce (**załącznik nr 3**); ( z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych – wyjść do kina, teatru, w ramach zajęć lekcyjnych – bez zgody).
   4. Lista uczniów pozostających w szkole (**załącznik nr 4**);
   5. Informacja dla rodziców uczniów/prawnych opiekunów – uczestników wycieczki szkolnej (**załącznik nr 5**);
   6. Regulamin wycieczek (**załącznik nr 6**) podpisany przez uczestników;
   7. Grafik dyżurów wycieczki wielodniowej (**załącznik nr 7)**
   8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych uczestników wycieczki szkolnej poza teren placówki(**załącznik nr 8);**
   9. Oświadczenie dyrektora o posiadanejdokumentacji (**załącznik nr 9**);
   10. Rozliczenie wycieczki (**załącznik nr 10**); - rozliczenie kosztów zakwaterowania, wyżywienia, transportu, wydatków programowych;
   11. Polisa ubezpieczeniowa (wycieczka zagraniczna) – **załącznik nr 11**;
   12. Oświadczenie rodzica o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu przedszkolaka/ucznia – **załącznik nr 12**;
   13. Oświadczenie kierownika wycieczki – **załącznik nr 13**;
   14. Zgłoszenie kontroli pojazdu na policję - **załącznik nr 14.**
2. Dokumentację wycieczki sporządza się w dwóch egzemplarzach. Kopie pozostają   
   w szkolnej dokumentacji, oryginał posiada kierownik wycieczki. Kierownik zobowiązany jest przechowywać dokumentację wycieczki przez **okres 1 roku.**

§12

Miejscem zbiórki – przed rozpoczęciem i zakończeniem wycieczki – jest plac przed przedszkolem/szkołą, skąd przedszkolaki/uczniowie, udają się do domu wyłącznie pod opieką osób dorosłych.

§13

Każdy uczestnik wycieczki/imprezy zagranicznej, w zależności od kraju docelowego a także od krajów, przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. **dowód osobisty lub paszport.**

§14

Cudzoziemscy uczniowie szkoły pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami Unii Europejskiej, uczestniczący w wycieczce/imprezie szkolnej do innego państwa członkowskiego UE na zasadach określonych przez przepisy UE, mogą być objęci listą podróżujących dla wycieczek w UE sporządzaną przez dyrektora szkoły. Dane dotyczące cudzoziemców objętych listą podróżujących dla wycieczek w UE oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda. Wzór formularza listy podróżujących pochodzących spoza Unii Europejskiej, dla wycieczek w Unii Europejskiej stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych   
i Administracji z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582).

§15

Liczba opiekunów:

1. Na terenie Mławy dopuszcza się opiekę jednego nauczyciela dla grupy do 30 uczniów; natomiast w przedszkolu do 25 przedszkolaków i pracownik obsługi.
2. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji – terenie Mławy – 1 opiekun na   
   20 uczniów. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek szkolnych pełnego bezpieczeństwa dopuszcza się przydzielanie dodatkowych opiekunów spośród nauczycieli.
3. Opiekę nad uczestnikami wycieczek wyjazdowych poza Mławę, sprawuje jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
4. Opiekę nad uczestnikami wycieczek rowerowych sprawuje jeden opiekun dla grupy do   
   10 uczniów.
5. Opiekę nad uczestnikami wycieczek górskich powyżej 1000 m n.p.m. sprawuje jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów.

§16

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów, w tym wyrażenie zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu dziecka powinno być sporządzone w formie przedstawionej w **załączniku nr 12**.

§17

Dopuszczalne jest zorganizowanie wycieczki/imprezy międzyoddziałowej/międzygrupowej. Wycieczka powinna być połączona z uzupełnieniem programu nauczania, bądź z realizacją zadań w ramach wzbogacenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§18

W czasie korzystania podczas wycieczek/imprez z basenu, kąpieliska itp. należy się stosować do obowiązujących wewnętrznych regulaminów i zaleceń ratowników.

§19

W czasie wycieczek do Parków Narodowych należy stosować się do regulaminu danego parku. Wycieczki górskie na tereny usytuowane powyżej 1000 m n.p.m. **prowadzi** przewodnik górski.

§20

W trakcie wycieczek rowerowych należy uwzględnić:

1. długość dziennych odcinków trasy do 50km (w zależności od wieku uczestników).
2. przeciętne tempo jazdy, uzależnione jest od ukształtowania terenu, warunków atmosferycznych, ruchu drogowego oraz wieku i sprawności fizycznej uczestników –do 15km/godz.
3. należy unikać dróg o dużym nasileniu ruchu kołowego.

§21

Postępowanie w przypadku, gdy dziecko ulegnie wypadkowi:

1. Udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu.
2. Zawiadomić służby ratownicze.
3. Skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ustalenie listy leków   
   i alergenów.
4. Jeżeli zachodzi potrzeba hospitalizacji ucznia – przewieźć go do szpitala.
5. Powiadomić dyrektora szkoły.

**Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżycy   
i gołoledzi.**

§22

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce lub imprezie organizowanej w dniach nauki szkolnej mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych według ustalonego na ten czasu planu zajęć.
2. Plan zajęć przekazuje uczniom wychowawca danej klasy.
3. Przedszkolaki , które nie uczestniczą w wycieczce/imprezie mają zapewnioną opiekę   
   w przedszkolu.

Mława, dnia 19 września 2018r. ………………………………………………………