

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 14/07/08  
Dyrektora Szkoły SP nr 11 z dnia 13 marca 2008 r.

## **Zasady organizowania wycieczek/imprez szkolnych oraz „zielonych szkół”**

opracowane na podstawie:

1. *Rozporządzenia 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. z 200r., Nr 135, poz. 1516 /*
2. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach / Dz. U. Z 2003 r. , Nr 6, poz. 69 /*
3. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasady jego organizowania i nadzorowania / Dz. U. z 1997r., Nr 12, poz. 67 /*
4. *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, kąpiących się i uprawiających sporty wodne / Dz. U. z 2001 r., Nr 101, poz. 358 /*
5. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 21 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej / Dz. U. Z 2001 r. , Nr 101, poz. 1095 /*

### **I. Zasady ogólne:**

#### **§1**

1. W ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych Szkoła może organizować dla swoich wychowanków różne formy o charakterze dydaktyczno-wychowawczym np.: wycieczki, „zielone szkoły”, wyjścia do kina, teatru, szkoły muzycznej, wystawy , konkursy, zawody sportowe oraz imprezy i uroczystości .
2. Uczniowie mogą brać również udział w konkursach /zawodach sportowych organizowanych przez inne instytucje na zasadach określonych w niniejszym dokumencie.
3. Każdy rodzaj imprezy, o której mowa w ust.1 winien być zaplanowany, zorganizowany oraz przeprowadzony na zasadach określonych w niniejszym dokumencie.

### **II. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych i zielonych szkół**

#### **§2**

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
  - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych

- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych
  - c) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania – tzw. „zielone szkoły”
3. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wymaganych podczas wycieczki.
  4. Dla uczniów klas I- III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe , krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy , macierzystego województwa i regionu geograficzno – turystycznego. Zaleca się wycieczki jednodniowe.
  5. Dla uczniów kl. IV- VI szkoły podstawowej wycieczki powinny być organizowane na terenie macierzystego województwa , regionu geograficzno – turystycznego i kraju.
  6. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

### § 3

1. Wycieczka/ zielona szkoła musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu, trasy , programu, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki / zielonej szkoły.
2. Regulamin wycieczki/zielonej szkoły winien być przedstawiony szczegółowo rodzicom uczestników.
3. Program wycieczki lub zielonej szkoły organizowanej przez szkołę powinien być omówiony na spotkaniu z rodzicami i uzyskać ich akceptację.

### § 4

1. Organizator wycieczki/ zielonej szkoły zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom .
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki/zielonej szkoły są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych ) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych.
5. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy , gołoledzi.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach placówkach publicznych.
7. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczek zagranicznych również ubezpieczeniem od kosztów leczenia.

### § 5

1. Dokumentacja wycieczki organizowanej na terytorium Polski zawiera:

- a) Kartę wycieczki / imprezy - załącznik nr 1

- b) Zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce/wyjeździe – załącznik nr 3
  - c) Listę uczestników – załącznik nr 7
  - d) Regulamin wycieczki – załącznik nr 8
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ust. 1 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem.
  3. W razie błędów formalnych i merytorycznych w dokumentacji, o której wyżej mowa dyrektor wskazuje kierownikowi uchybienia i wyznacza termin ich usunięcia.
  4. Informację do rodziców o wycieczce wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 przekazuje opiekun co najmniej na 7 dni przed jej rozpoczęciem.
  5. Kierownik wycieczki/impresy składa **Rozliczenie finansowe** / załącznik nr 9 / do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od zakończenia wyjazdu.

## § 6

1. Przystąpienie do organizowania imprezy wyjazdowej – „zielone szkoły” wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
2. O planowanym wyjeździe w danym roku kalendarzowym (budżetowym) należy powiadomić dyrektora szkoły do końca września roku poprzedzającego wyjazd.
3. Kierownik „zielonej szkoły” powinien poinformować rodziców o planowanym wyjeździe na początku roku szkolnego.
4. Liczba uczestników wycieczki pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 20 osób.
5. W przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekroczyć 15 osób.
6. Grupy wyjazdowe „zielonej szkoły” tworzą uczniowie danego poziomu nauczania.
7. Opiekę nad grupą uczniów klas I-III pełni wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel nauczania zintegrowanego.
8. W przypadku grup uczniów klas IV- VI opiekę pełni wychowawcy klas lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel przedmiotu.
9. Dokumentacja związana z organizacją „zielonej” szkoły winna zawierać:
  - a) Karta wycieczki / wyjazdu
  - b) kartę kwalifikacyjną obiektu, w którym przebywać będą dzieci,
  - c) karty kwalifikacyjne uczestników
  - d) umowę, której przedmiotem jest świadczenie usług w zakresie „zielonych” szkół,
  - e) kartę wycieczki - załącznik nr 1
  - f) zgodę rodziców na udział w wyjeździe - załącznik nr 3
  - g) listy uczestników - załącznik nr 7
  - h) Ramowy plan dnia
  - i) Plan zajęć pozalekcyjnych
  - j) Rozkład materiału zajęć edukacyjnych
10. Dokumentacja, o której mowa w ust. 9 lit. a), c), d), f), g), h), i) winna być złożona w terminie minimum 3 tygodnie przed planowanym wyjazdem do dyrektora szkoły w celu zatwierdzenia.
11. Informację pisemną, wg załącznika nr 2, przekazuje rodzicom opiekun grupy co najmniej na 7 dni przed terminem wyjazdu.
12. Dyrektor szkoły co najmniej 2 tygodnie przed wyjazdem powiadamia organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny i przesyła kopie dokumentów wymienionych w ust. 10.

13. Dokumentacja opisana w ust. 9a i 9f przechowywana jest do końca roku szkolnego, w którym była zorganizowana „zielona” szkoła. Okres przechowywania pozostałej dokumentacji wynosi 5 lat.

## §7

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki/ zielonej szkoły może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej placówce.
2. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - a) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu
  - b) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników
  - c) wypełnienie karty wycieczki
  - d) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki / imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie
  - e) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania
  - f) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu , zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki
  - g) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny ekwipunek oraz w apteczkę pierwszej pomocy
  - h) organizacja bezpiecznego transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników
  - i) podział zadań wśród uczestników
  - j) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji
  - k) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki
  - l) podsumowanie , ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu
  - ł) poinformowanie rodziców /opiekunów / o możliwości kontaktu telefonicznego

## § 8

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele zatrudnieni w placówce.
2. Przy wyjściu /wyjeździe / z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Przy wyjściu / wyjeździe / z uczniami poza miejscowość , która jest siedzibą szkoły , powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
4. Wycieczki piesze na terenach leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000m n. p. m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
5. W czasie wycieczki górskiej powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 10 uczniów.
6. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu , w czasie zwiedzania , przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

### **Udział uczniów w zawodach sportowych i konkursach**

## § 9

1. Podczas zawodów sportowych / konkursu odbywających się poza terenem szkoły , opiekę nad uczniami pełni nauczyciele do tego upoważnieni przez dyrektora szkoły.
2. Wyjście na zawody odbywające się na terenie miasta opiekun odnotowuje w Książce wyjść w sekretariacie szkoły, a zgodę rodzica przechowuje w swojej dokumentacji.
3. Na zawody poza terenem miasta opiekun przedkłada dyrektorowi /wicedyrektorowi dokumentację związaną z udziałem uczniów w zawodach / konkursie.
4. Dokumentacja o której mowa w ust. 2 powinna zawierać :
  - 1) kartę zawodów sportowych / konkursu - załącznik nr 4
  - 2) pisemną zgodę rodziców - załącznik nr 5
5. Karty zawodów sportowych/konkursu należy złożyć u wicedyrektora szkoły przynajmniej 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem zawodów / konkursu.
6. Pisemne zgody rodziców przechowywane są w dokumentacji nauczyciela do końca roku szkolnego, w którym były zorganizowane zawody, konkursy .

**Zasady organizacji innych imprez tj. dyskotek, zabaw, wyjść do kina, teatru, na wystawy itp.**

## § 10

1. Podczas imprez w czasie lekcji poza szkołą lub imprez na terenie szkoły w godzinach popołudniowych opiekę nad uczniami pełni nauczyciele do tego upoważnieni przez dyrektora szkoły.
2. Organizator/koordynator imprezy przedkłada wicedyrektorowi Kartę imprezy / załącznik nr 6 / przynajmniej 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem imprezy.
3. Listę uczestników sporządza wychowawca klasy na podstawie zgody rodziców / załącznik nr 5 /. Pisemne zgody rodziców przechowywane są w dokumentacji wychowawcy/nauczyciela do końca roku szkolnego, w którym były zorganizowane imprezy, natomiast lista uczestników przekazywana jest organizatorowi / koordynatorowi imprezy.

**KARTA WYCIECZKI / IMPREZY**

.....  
/ pieczęć szkoły /

Cel i założenia programowe wycieczki / imprezy .....

.....  
.....

Trasa wycieczki / imprezy .....

.....  
.....

Termin wycieczki/imprezy ..... ilość dni ..... klasa .....

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:**

**Kierownik wycieczki/imprezy**

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

.....

/ imię i nazwisko oraz podpis /

/ podpis/

**HARMONOGRAM WYCIECZKI**

Data i godzina wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego/ telefon kontaktowy

Adnotacje organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam /pieczęć i podpis dyrektora/ szkoły/

Załącznik nr 2

Oświęcim, .....

**Informacja dla rodziców na temat wycieczki/wyjazdu**

1. **Cel wycieczki:** .....
2. **Trasa wycieczki:** .....
3. **Koszt wycieczki:** .....
4. **Miejsce i godzina zbiórki przy wyjeździe:** .....
5. **Miejsce i przewidywana godzina powrotu:** .....
6. **Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego:** .....
7. **Inne:** .....

Wszyscy uczestnicy zostali zapoznani z Regulaminem wycieczki/wyjazdu i podpisali zobowiązanie stosowania się do jego zasad.

.....  
/ podpis opiekuna /

***Zgoda rodzica na udział dziecka w wycieczce/wyjeździe***

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ( imię i nazwisko) :

.....

w wycieczce/wyjeździe do .....w terminie .....

Oświadczam, że otrzymałem szczegółową informację na temat programu i harmonogramu wycieczki / wyjazdu oraz zapoznałem (łam) się z Regulaminem wycieczki/ wyjeździe.

Przekazuję informację dotyczącą dziecka:

Numer telefonu szybkiego kontaktu: .....

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka: .....

.....

Jednocześnie informuję, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, które uniemożliwiałyby udział mojego dziecka w tego typu wycieczce/wyjeździe.

.....  
( podpis rodzica / prawnego opiekuna )



.....  
/ pieczęć szkoły/

Oświęcim, .....

### ***Karta Zawodów Sportowych / konkursów***

1. Nazwa Zawodów/ konkursu/imprezy:.....
2. Liczba uczestników : .....
3. Data i miejsce ZS/K: .....
4. Miejsce i godzina zbiórki: .....
5. Miejsce i przewidywana godzina powrotu: .....
6. Środek lokomocji: .....
7. Telefon kontaktowy:.....

\*zbędne skreślić

### **Oświadczenie**

Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie pełnienia opieki nad uczniami.

Opiekunowie:

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

Podpisy:

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

### **Lista uczestników zawodów sportowych /konkursów**

Numer polisy ubezpieczeniowej:

.....

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania	PESEL	Nr telefonu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

***Zgoda rodzica na udział dziecka w zawodach sportowych/konkursie/imprezie***

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ( imię i nazwisko) :

.....

w zawodach sportowych/ konkursie/imprezie (nazwa ).....

Miejsce: .....

Termin: .....

Czas rozpoczęcia i zakończenia: .....

Jednocześnie informuję, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, które uniemożliwiałyby udział mojego dziecko w zawodach sportowych.

\*zbędne skreślić

.....  
( podpis rodzica / prawnego opiekuna )

**Karta imprezy**  
**poza terenem szkoły w czasie zajęć lekcyjnych / imprezy pozalekcyjnej na**  
**terenie szkoły**

..... Oświęcim, dnia .....

/ pieczęć szkoły /

Temat/nazwa imprezy: .....

Cel imprezy: .....

Termin imprezy: .....klasa/y.....

Planowana liczba uczestników: .....

Czas trwania: .....

Kierownik / imię i nazwisko /: .....

Opiekunowie: .....

.....

.....  
 \*zbędne skreślić

**Oświadczenie**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas imprez organizowanych dla dzieci i młodzieży.

Podpisy opiekunów:  
 imprezy:

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

Podpis kierownika:

.....

**Lista uczestników wycieczki/zielonej szkoły**

Numer polisy ubezpieczeniowej:

.....

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania	PESEL	Nr telefonu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

## Regulamin wycieczki

### **Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:**

1. Złożenie w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców oraz dokonania wpłaty
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bhp ustalonych i omówionych przez kierownika /opiekuna wycieczki.
6. Zachowania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika /opiekuna wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Pozostawienie porządku we wszystkich miejscach przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu.

### **W czasie wycieczki zabronione jest:**

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie i innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków.

### **Zobowiązanie uczniów:**

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Data: .....

Lp.	Imię i nazwisko	klasa	Podpis ucznia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

### Rozliczenie finansowe wycieczki/imprezy

1. Wycieczka/wyjazdu do ..... w terminie.....
2. Imię i nazwisko kierownika wycieczki/wyjazdu:.....
3. Liczba uczniów - uczestników wycieczki/wyjazdu: .....
4. Liczba opiekunów: .....

#### I. WPLŹYWY

##### 1. Wpłaty uczestników wycieczki:

Liczba osób .....x koszt wycieczki .....= .....

2. Inne wpłaty: .....

3. Razem wydatki: .....

#### II. WYDATKI

1. Koszt transportu:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia: .....

4. Koszt biletów wstępu:.....

- Muzeum: .....
- Kino: .....
- Teatr:.....
- Inne: .....

5. Inne wydatki:.....

6. Pozostała kwota w wysokości:.....

7. Proponowane przeznaczenie nadwyżki finansowej /uzgodnione z rodzicami/: .....

.....  
/ podpis kierownika wycieczki /

Rozliczenie zatwierdził:

.....  
/ data i podpis dyrektora szkoły/

