

SZKOLENIOWA RADA PEDAGOGICZNA



TEMAT:

**„WARUNKI I SPOSOBY
ORGANIZOWANIA PRZEZ
SZKOŁY KRAJOZNAWSTWA
I TURYSTYKI”**

CEL PRZEPROWADZENIA RADY:

*„Podzielenie się wiedzą i doświadczeniem
zdobytym na kursie dla kierowników
wycieczek szkolnych i obozów wędrownych
ze współpracownikami”*

**Opracowanie:
mgr K. Wanielista
J. Carkowska
mgr M. Bińczak**

Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki w szczególności ma na celu:

- Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- Poznawanie kultury języka innych państw,
- Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- Podnoszenie sprawności fizycznej,
- Poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- Przeciwdziałanie patologii społecznej,
- Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

Program i organizację wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, warunków materialnych, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki w szkole może się odbywać w następujących formach:

- Wycieczki przedmiotowe – organizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- Wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników kondycyjnego przygotowania i specjalistycznych umiejętności – zwane dalej „wycieczkami”,
- Imprezy krajoznawczo turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
- Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,

- Imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne – zwane dalej „impresami”.

Szkoły mogą również organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach wcześniej wymienionych. Zgodę na ich zorganizowanie wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie to zawiera:

- nazwę kraju,
- czas pobytu,
- program pobytu,
- imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- listę uczestników wycieczki wraz z określeniem ich wieku.

Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, innych niż przedmiotowe odbywające się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga pisemnej zgody ich przedstawicieli ustawowych. Oświadczenie rodziców, że wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce powinien być podpisany przez obojga rodziców. Jeśli z jakichś względów jeden z rodziców nie jest w stanie podpisać się osobiście to drugi rodzic podpisuje się dwukrotnie podając przyczynę braku podpisu współmałżonka. Jeśli rodzice nie są w stanie podpisać zgody na wyjazd dziecka na wycieczkę (np. pobyt za granicą) oświadczenie może podpisać osoba sprawująca prawną opiekę nad dzieckiem (podczas nieobecności rodziców) podając przyczynę braku podpisu rodziców dziecka. Jeżeli kierownik wycieczki planuje w harmonogramie czas wolny musi ująć go w regulaminie wycieczki oraz rodzice uczniów muszą wyrazić zgodę na czas wolny w swoich pisemnych oświadczeniach. Regulamin wycieczki wykonany przez kierownika wycieczki powinien zawierać szczegółowe wskazówki: jak należy się zachowywać na wycieczce, czego nie wolno robić, co trzeba ze sobą wziąć, jak można zagospodarować ewentualny czas wolny, jaka będzie kara za ewentualne złamanie regulaminu.

Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być osoba spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji

określonych for krajoznawstwa i turystyki wyznaczona przez dyrektora szkoły. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:

- ✓ Ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- ✓ Jest instruktorem harcerskim,
- ✓ Posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

Kierownikiem **obozu wędrownego** może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

Kierownikiem **imprezy turystyki kwalifikowanej** może być osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota wycieczek bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników (w dzienniku lekcyjnym powinien być odpowiedni zapis świadczący o tym, że kierownik zapoznał uczestników z regulaminem),
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,

- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

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

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

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

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają **ubezpieczeniu** od następstw nieszczęśliwych wypadków. W przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej uczestnicy muszą być ubezpieczeni zarówno od następstw nieszczęśliwych wypadków jak i od kosztów leczenia.

Rodzice bądź prawni opiekunowie uczestników powinni poinformować kierownika lub opiekuna o **ewentualnych chorobach** dziecka (np. epilepsja, cukrzyca, astma, itp.)

Na każdej wycieczce musi być **apteczka** pierwszej pomocy przedmedycznej. Jej zawartość nie może być przeterminowana. Opiekunowi można udzielać tylko pomocy przedmedycznej, tzn. **nie wolno** samowolnie podawać leków, oprócz: kropli żołądkowych, aviomarinu, itp. W razie poważniejszych sytuacji trzeba niezwłocznie zgłosić się do lekarza.

Wyjazdy na wszelkiego rodzaju **konkursy, zawody** są traktowane jak wycieczki. Muszą więc być zebrane oświadczenia od rodziców, wyjazd musi być zgłoszony dyrektorowi szkoły, musi być zrobiony harmonogram i karta wycieczki. Jeżeli zabiera np. jednego ucznia własnym samochodem, musi to być napisane na oświadczeniach podpisanych przez rodziców. Jeżeli jedziemy **autobusem szkolnym** na dalszą wycieczkę musimy zakryć wtedy wszelkie znaki świadczące, że jest to autobus szkolny, gdyż na wycieczce nie ma on praw pojazdu uprzywilejowanego.

Jeżeli etapem wycieczki jest **chodzenie pieszo drogą** to jeśli dzieci jest niewiele – idą one „gęsiego” po lewej stronie, naprzeciw nadjeżdżającym pojazdom. Prawą stroną drogi mają prawo chodzić tzw. Kolumny, np. pielgrzymka.

Aby podróż była bezpieczna:

- jeden z opiekunów powinien zająć miejsce przy tylnych drzwiach, jeden na środku autobusu i jeden z przodu,
- uczniowie z problemami zdrowotnymi powinni siedzieć z przodu,
- **zawsze** CZYTAMY listę dzieci po usadzeniu ich w autobusie a przed odjazdem sprawdzając czy wszyscy są obecni,
- w przypadku jazdy pociągiem, co jest dopuszczalne, należy rozbudować regulamin wycieczki.

Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:

- z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
- ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- ze środków wypracowanych przez uczniów,
- ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

Wybierając się z uczniami na wycieczkę rowerową nauczyciel powinien zorientować się czy wszyscy uczniowie posiadają kartę rowerową. Jeśli jakiś z

uczniów nie ma karty rowerowej nie wolno nam wyjechać z taką wycieczką na drogi publiczne. Kolumna rowerzystów nie powinna przekraczać liczby 15 osób. Zakończenie kolumny powinno być oznakowane. Czas jazdy powinien być dostosowany do wieku i możliwości uczniów. Na każdą wycieczkę rowerową nauczyciel zobowiązany jest wziąć ze sobą sprzęt do podstawowej naprawy rowerów.

Załączniki:

1. Karta wycieczki/ imprezy.
2. Harmonogram wycieczki.
3. Wykaz ofert przewoźników.
4. Rozliczenie wycieczki/ imprezy.
5. Przykładowy regulamin wycieczki/ imprezy.

Podstawa opracowania:

- *Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 08 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.*
- *Informacje zaczerpnięte z „Kursu kierowników wycieczek szkolnych i obozów wędrownych” prowadzonego przez mgr Krystynę Błotnicką (Urząd wojewódzki do spraw wycieczek i turystyki)*

Potwierdzenie przeprowadzenia rady
(podpisy nauczycieli biorących udział w radzie)

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

KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin.....

Ilość dni

Klasa/grupa.....

Liczba uczestników..... Płci żeńskiej..... Płci męskiej.....

Kierownik wycieczki (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)

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

data i godz. wyjazdu	ilość km	miejsowość	program	Adres punktu żywieniowego

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

Opiekunowie

.....

.....

.....

Adnotacje organu prowadzącego lub
sprawującego nadzór pedagogiczny
(wypełnia się w razie wycieczki zagranicznej)

.....

Zatwierdzam:

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

WYKAZ OFERT PRZEWOŹNIKÓW

Wycieczka szkolna w dniach od do

Organizator:

Dodatkowe dane dla przewoźnika: liczba km:; liczba miejsc:

wymagany bagażnik: TAK / NIE; Inne warunki:

Lp.	Nazwa oferenta, telefon	Telefoniczna oferta cenowa	Data złożenia oferty telefonicznej	Uwagi o ofercie Decyzja o wyborze

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis organizatora)

ROZLICZENIE

Wycieczki (imprezy) do

Zorganizowanej w dniu: przez

I. DOCHODY:

1. wpłaty uczestników: liczba osób..... x koszt wycieczki..... =zł

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:

II. WYDATKI:

1. Koszt wynajmu autobusu: -

2. Koszt noclegu -

3. Koszt wyżywienia: -

4. Bilety wstępu: do teatru -

do kina -

do muzeum -

inne -

5. Inne wydatki (.....) -

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości: zł zostaje

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

ORGANIZATOR (kierownik wycieczki
(imprezy):

Uczestnicy wycieczki

.....

1.

2.

Rozliczenie przyjął:

3.

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załączniki:

1. rachunki na wymienione wydatki
2. lista uczestników (wpłata, podpis)
3. karta wycieczki
4. regulamin wycieczki (imprezy)
5. zgoda rodziców na wyjazd
6. oferta przewoźników

REGULAMIN WYCIECZKI KRAJOZNAWCZEJ

Trasa wycieczki:

Dobra - Dukla - Żarnowiec - Odrzykoń

- Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest ściśle podporządkować się poleceniom opiekunów w czasie trwania wycieczki.
- Każdy uczestnik wycieczki powinien zabrać drugie śniadanie oraz pewną kwotę pieniędzy na drobne wydatki.
- Uczniowie cierpiący na chorobę lokomocyjną winni przed odjazdem zażyć odpowiednie leki w porozumieniu z rodzicami, np. aviomarin oraz usiąść na przedzie autobusu.
- W czasie jazdy nie wolno wstawać z wyznaczonych przez opiekuna miejsc.
- Po wyjściu z autobusu należy w ciszy ustawić się w pary i czekać na polecenia opiekunów wycieczki.
- Należy zachować szczególną ostrożność przy przechodzeniu na drugą stronę jezdni.
- W czasie zwiedzania muzeum w Dukli, Żarnowcu i Odrzykoniu należy zachowywać się cicho, kulturalnie i nie dotykać eksponatów. W Odrzykoniu nie wolno wspinać się na skały znajdujące się w pobliżu zamku.
- Harmonogram wycieczki przewiduje czas wolny, po zwiedzeniu muzeum w Dukli, trwający 45 minut. Mogą z niego skorzystać tylko te dzieci, których rodzice wyrazili na to zgodę.

W tym czasie należy zachować szczególną ostrożność. Nie wolno wchodzić do lokali, w których podaje się alkohol, nie wolno zbyt oddalać się od miejsca postoju. Należy zachowywać się z rezerwą w stosunku do obcych, aczkolwiek kulturalnie. Każdy powinien mieć zegarek i odpowiednio wcześnie udać się na miejsce zbiórki.

- Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów i spożywania alkoholu!
- Nie wolno używać wulgaryzmów!
- Wszelkie zaistniałe problemy należy niezwłocznie zgłosić opiekunowi wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....