

# Organizacja wycieczek szkolnych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Kłodzku

## I. ZASADY OGÓLNE

1. Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Programu Wychowawczego. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele.
2. Formy działalności krajoznawczo-turystycznej:
  - wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczyciela w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
  - wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
  - wycieczki turystyki kwalifikowanej np. obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych oraz posługiwania się sprzętem specjalistycznym,
  - imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, rajdy, sptywy itd.,
  - imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania takie jak: szkoły „zielone”, „zimowe”, „ekologiczne”.
3. Organizacja oraz program wycieczek czy biwaków każdorazowo powinien uwzględniać zainteresowania i potrzeby uczniów, ich stan zdrowia i sprawność fizyczną, a także ewentualne przygotowanie i odpowiednie umiejętności specjalistyczne.
4. Wycieczka szkolna to integralna forma pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły, umożliwiająca uczniom bezpośrednie poznanie środowiska

lokalnego, własnego regionu, kraju ojczystego lub innych krajów, ich właściwości geograficznych, historycznych, przyrodniczych, kulturowych lub gospodarczych.

5. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, uczniowie i rodzice.

## **II. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE**

### 1. Planowanie wycieczki

- wychowawcy klas zgłaszają chęć organizacji wycieczki klasowej zastępcy dyrektora szkoły do końca września danego roku szkolnego,
- na podstawie zgłoszeń wychowawców zastępca dyrektora szkoły opracowuje roczny plan wycieczek,
- plan ten zatwierdza dyrektor szkoły.

## **III. ORGANIZACJA WYCIECZKI**

Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić zastępcy dyrektora jej plan w następujących terminach:

- wycieczka kilkudniowa - tydzień przed wyjazdem,
- wycieczka jednodniowa - 5 dni przed wyjazdem

Na podstawie planu kierownik wycieczki wypełnia:

- w dwóch egzemplarzach kartę wycieczki

Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki, która powinna zawierać:

- imię i nazwisko ucznia,
- klasa,
- data i miejsce urodzenia,
- adres zamieszkania,
- numer telefonu do rodziców / opiekunów,

- PESEL ucznia,
  - numer polisy ubezpieczeniowej uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 
- wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji wicedyrektora szkoły,
  - udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody ich rodziców,
  - dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki- znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy,
  - program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem,
  - rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach,
  - wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły - dopuszcza się inne rozwiązania za zgodą rodziców,
  - na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki,
  - nie wypełnia się karty wycieczki w przypadku wyjścia do KOK-u, muzeum lub kina itp. W takich przypadkach nauczyciel przed wyjściem wypełnia odpowiednie rubryki w dzienniku lekcyjnym oraz pozostawia informację o czasie i miejscu pobytu na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim,
  - wszystkie wyjścia i wycieczki powinny być odnotowane przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.