

A close-up photograph of a map with several red pushpins. The pushpins are placed at various locations on the map, which shows streets and landmarks. The background is blurred, focusing attention on the pushpins and the map's details.

Wycieczki zagraniczne

Poradnik dla dyrektorów
szkół i nauczycieli

Podstawa prawna

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 poz. 1055]



Cele organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki:

- poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- poznawanie kultury i języka innych państw;
- poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.





Kiedy organizowane są wycieczki?

Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z **wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.**

Ferie zimowe, letnie, przerwa świąteczna (wiosenna i zimowa) → **WYPOCZYNEK**

Formy



Wycieczka przedmiotowa

inicjowana i realizowana przez nauczycieli

cel: uzupełnienie programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów



Wycieczka krajoznawczo-turystyczna

interdyscyplinarny charakter

nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności postugiwania się specjalistycznym sprzętem

cel: nabywanie wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastawowania tej wiedzy w praktyce



Specjalistyczna wycieczka krajoznawczo-turystyczna

wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności postugiwania się specjalistycznym sprzętem

program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych

Cele pracy turystyczno-krajoznawczej z uczniami

CEL GŁÓWNY	ROZWINIĘCIE CELU
Zaspokajanie potrzeby	Intelektualne, poznawcze
Kształtowanie pożądanых postaw	Patriotyzm, moralność, idee
Zdrowie	Poprawa sprawności fizycznej, rozwój fizyczny
Kultura	Kontakt z dobrami kultury, uczestnictwo w kulturze
Zainteresowania	Budzenie pasji, rozwijanie zainteresowań
Środowisko	Dbanie o środowisko, poznawanie przyrody

- Źródło: opracowanie własne na podstawie: T. Łobożewicz (red.), Krajoznawstwo i turystyka w szkole, wyd. WSiP, Warszawa 1985, s. 5



§5 rozporządzenia:

Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.



Rodzaje wycieczek:

- Wycieczka krajowa
- Wycieczka zagraniczna

Wycieczka krajowa

- Zgodę na organizację wycieczki **wyraża** dyrektor szkoły
- Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia.
- Listę uczniów **podpisuje** dyrektor szkoły.



To zdjęcie wykonane przez nieznanego autora jest objęte licencją CC BY-SA.

Wycieczka zagraniczna



- Szkoła ma obowiązek zawrzeć **umowę ubezpieczenia** od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział wycieczce (o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów);
- Kierownik lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna **język obcy** na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
- Dyrektor szkoły ma **obowiązek** powiadomić organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zamiarze zorganizowania wycieczki;
- Zawiadomienie polega na przekazaniu karty wycieczki (zgodnej ze wzorem) **min. 3 dni przed terminem realizacji** wycieczki;

Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji
Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. (poz. 1055)

WZÓR

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

1.

(imię i nazwisko oraz podpis)

2.

3.

4.

5.

6.

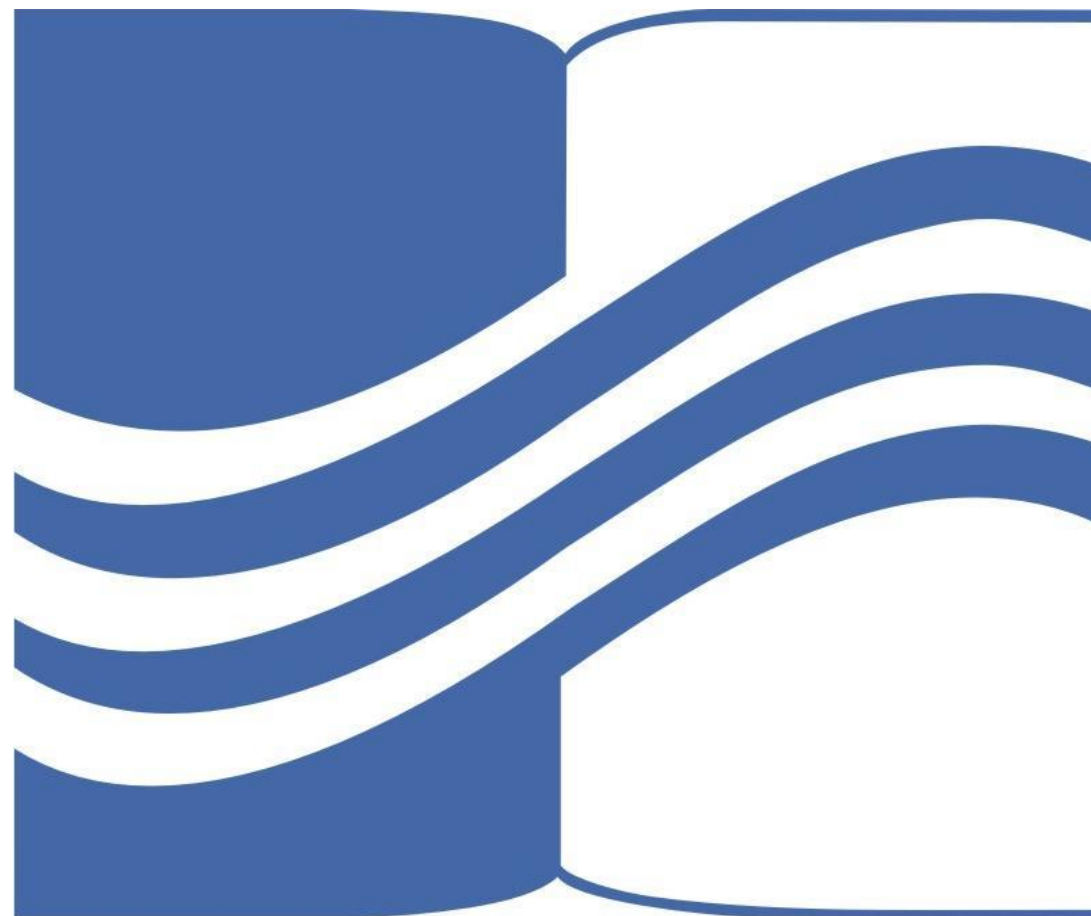
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Kartę wycieczki można dostarczyć do Kuratorium Oświaty w Szczecinie:

- ✓ **Osobiście** albo
- ✓ **Pocztą** tradycyjną albo
- ✓ Przestać za pośrednictwem **ePUAP**



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie



Kierownik i opiekun wycieczki

- Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły
- Opiekunem może być także inna osoba wyznaczona przez dyrektora (nie będąca pracownikiem pedagogicznym szkoły)
- W przypadku wycieczki specjalistycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki

Opiekun wycieczki

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



Kierownik wycieczki

- opracowuje program i regulamin wycieczki;
- zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

§ 12 Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.





Liczba opiekunów

Nie ma szczegółowych regulacji dotyczących liczby opiekunów na wycieczkach, należy uwzględnić zapisy § 32 ust. 1 rozporządzenia MENiS 31 grudnia 2002 r. w *sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*.

Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, należy uwzględnić:

- wiek,
- stopień rozwoju psychofizycznego,
- stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki,
- specyfikę zajęć, imprez i wycieczek
- warunki, w jakich będą się one odbywać.



Pytania dot. wycieczek należy kierować do:

Wydział Wspierania Edukacji, Analiz
i Strategii

Kuratorium Oświaty w Szczecinie

Urszula Jeleńska - starszy specjalista
tel. 91 44 27 572