

REGULAMIN WYCIECZEK I WYJŚĆ organizowanych przez Szkołę Podstawową nr 2 im. Św. Wojciecha w Krakowie

§ 1 Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 2 Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki

1. Działalność szkoły w zakresie 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) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży 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. Krajoznawstwo i turystyka w szkole jest organizowana w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.
3. Organizacja imprez o charakterze krajoznawczym i turystycznym może mieć następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe, organizowane w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej "wycieczkami",

- 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawcze-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów specjalistycznego przygotowania;

§ 3 Organizacja wycieczek

1. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Warunkiem wyjazdu klasy na wycieczki jest co najmniej 80 % udział uczniów z danej klasy.
3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami – cel wycieczki, trasa, harmonogram i regulamin.
4. Środkami transportu mogą być:
 - 1) wynajęty autokar,
 - 2) pociąg,
 - 3) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.
5. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków transportu:
 - 1) wycieczka autokarowa: Jeden z opiekunów wsiada pierwszy, ustala kolejność zajmowania miejsc i siada przy drzwiach z przodu autobusu. Drugi z opiekunów wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach. Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach i zapinają pasy bezpieczeństwa, jeżeli autokar jest w nie wyposażony. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwraca uwagę, aby nie przebiegała przez jezdnię. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy. Drugi z opiekunów wysiada ostatni - sprawdza autokar. Po wyjściu z autobusu należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.
 - 2) jazda pociągiem autobusem miejskim i tramwajem: W porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie, w którym jadą dzieci. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy, należy dokonać tego wcześniej i ustalić zasady. W każdym przedziale powinna znajdować się dorosła osoba. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności. Wyznaczony opiekun wsiada ostatni. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość. Przy wysiadaniu - pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia młodzież. Drugi z opiekunów wysiada ostatni sprawdzając przedziały. Po uformowaniu grupy sprawdza listę obecności.
 - 3) Jazda środkami miejskiej komunikacji zbiorowej: Opiekun wycieczki wsiada pierwszy i wyznacza obszar zajmowania miejsc. W przypadku braku miejsc siedzących pilnuje, aby każdy z uczestników miał dostęp do uchwytów i poręczy. Pomaga w kasowaniu biletów, jeżeli nie został zakupiony bilet zbiorowy. Drugi opiekun wsiada ostatni. Przy wysiadaniu pierwszy wysiada opiekun i na przystanku ustawia uczestników. Drugi opiekun wysiada ostatni. Po uformowaniu grupy sprawdza listę obecności.
6. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
7. Rodzice najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni o:
 - 1) miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę,
 - 2) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,

- 3) dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu,
- 4) przewidywanej trasie wycieczki
8. W wycieczkach, bez osobistej obecności rodzica/opiekuna prawnego, nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
9. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
10. Uczestnicy wycieczki powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki/impresy zagranicznej, ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
11. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły.
12. Kierownika wycieczki oraz opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
13. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.
14. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki zobowiązani są posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
15. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem szkoły.
16. Po uzgodnieniu terminu z dyrektorem, kierownik wycieczki pobiera pakiet dokumentów do wypełnienia:
 - 1) druk karty wycieczki wraz z harmonogramem,
 - 2) druk listy uczestników,
 - 3) wzór zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce,
 - 4) wzór oświadczeń rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez młodzież oraz konsekwencji dotyczących zażywania i posiadania niedozwolonych używek,
 - 5) wzór oświadczenia kierownika wycieczki i opiekunów w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki,
 - 6) regulamin wycieczki
17. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora w celu zatwierdzenia. Terminy składania dokumentacji wycieczki – co najmniej 3 dni przed terminem wyjazdu.
18. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki/opiekun. Z rozliczeniem zapoznaje uczniów oraz ich rodziców. Rozliczenie przechowuje się wraz z dokumentacją wycieczki do końca roku szkolnego w sekretariacie szkoły.

§ 4 Opieka w czasie wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:
 - 1) Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne (wycieczki rowerowe, rajdy górskie, spływy kajakowe) 1 opiekun na 10 osób,

- 2) przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej 1 na 15 osób,
 - 3) autokarowych 1 na 15 osób,
 - 4) autokarowych w jednym konkretnym celu (kino, teatr, wystawa) 1 na 25 osób,
 - 5) środkami PKP jeden opiekun w każdym przedziale (np. 1 na 7 osób w drugiej klasie),
 - 6) górskie powyżej 1000 m n. p. m. 1 na 10 osób,
- jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinna być zapewniona dodatkowa opieka dostosowana do potrzeb uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności.
4. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
 5. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 20 km. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.
 6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
 7. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
 8. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.
 9. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
 10. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
 11. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 12. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
 13. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
 14. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
 15. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
 16. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
 17. Do obowiązku kierowników i opiekunów, których uczestnicy korzystają z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni, należy dodatkowo:
 - 1) zapoznanie uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem,
 - 2) uzgodnienie z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom.
 18. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
 19. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.

20. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 5 Obowiązki kadry i uczestników wycieczki

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) przed planowanym wyjazdem uzyskanie zgody dyrektora na organizację wycieczki/imprezy;
 - 2) opracowanie harmonogramu i programu wycieczki, który powinien:
 - zawierać opis celów edukacyjnych wycieczki i harmonogram zajęć;
 - być dostosowany do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych, i zdrowotnych uczestników (wycieczki piesze lub inne wymagające większego wysiłku fizycznego muszą uwzględniać kondycję uczestników);
 - obejmować cały czas pobytu na wycieczce,
 - planować aktywny udział wszystkich uczestników, chociażby w sprawach organizacyjnych, porządkowych, w prowadzeniu zabaw i gier podczas podróży czy w miejscu pobytu;
 - 3) wypełnienie oraz przedłożenie dyrektorowi karty wycieczki w celu zatwierdzenia, jeżeli jest przewidziany nocleg, należy dołączyć adres i numery telefonów;
 - 4) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników oraz ich rodziców. Regulamin wycieczki powinien zawierać następujące informacje:
 - nazwę wycieczki;
 - organizatora (adres, kontakt imienny);
 - termin;
 - trasę (kiedy wycieczka kilkudniowa z rozbiem na poszczególne dni);
 - odpłatność (ile, do kiedy wpłacać, gdzie wpłacać), co w ramach odpłatności uczestnik będzie miał zagwarantowane;
 - wymagania zdrowotne;
 - wymagania w zakresie ekwipunku, ubioru;
 - zasady obowiązujące na wycieczce;
 - 5) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 6) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania, a jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga należy zaznajomić jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach;
 - 7) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 8) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt i ekwipunek oraz posiadanie apteczki pierwszej pomocy;
 - 9) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - 10) na kilka dni przed wyjazdem na wycieczkę autokarową powyżej 100 km kierownik wycieczki ma obowiązek zgłosić na policję prośbę o kontrolę pojazdu;
 - 11) podział zadań dla uczestników;
 - 12) posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu do rodziców/opiekunów prawnych i numerem PESEL;

- 13) udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wezwanie pogotowia oraz powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły,
 - 14) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - 15) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe imprezy po jej zakończeniu.
2. Dokumentowanie wycieczek:
 - 1) obowiązkowo - formalna dokumentacja (sprawozdanie, rozliczenie finansowe);
 - 2) nieobowiązkowo - nieformalna, świadcząca o efektach wycieczki (film, kronika, album, wystawa fotografii lub pamiątek, relacje obowiązków prasie szkolnej obowiązków innej, opisy, eksponaty obowiązków wydawnictwa wzbogacające pomoce dydaktyczne);
 3. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - 1) sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) opieka nad powierzonymi mu uczniami;
 - 3) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki/imprezy;
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 5) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
 - 7) sprawdzenie, czy wyposażenie pokoi spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne.
 4. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 20 min. przed wyjazdem;
 - 2) swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
 - 3) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
 - 4) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
 - 5) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 6) korzystać z urządzeń elektronicznych jedynie w czasie wskazanym przez kierownika wycieczki;
 - 7) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
 - 8) nie zaśmiecać pojazdu;
 - 9) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 10) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
 - 11) dbać o higienę i schludny wygląd;
 - 12) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
 - 13) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
 - 14) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
 - 15) pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.
 5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami ustalania ocen zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
 6. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 ust. 4 pkt 5 regulaminu, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie)

zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu, kosztami obciążani są rodzice/prawni opiekunowie.

§ 6 Wycieczki zagraniczne

1. Szkoły mogą organizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w § 2 pkt 3.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły.
3. O organizowaniu wycieczki zagranicznej dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny poprzez przekazanie karty wycieczki (bez listy uczestników).
4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden z opiekunów powinien znać język na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i w kraju docelowym.

§ 7 Finansowanie wycieczek

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - 5) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów w wysokości kalkulowanej na zadeklarowaną liczbę uczestników, np. transport.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
2. Listę tych uczniów wraz z rubrykami do odnotowania frekwencji wychowawca przekazuje wychowawcy oddziału, do którego przypisany jest uczeń na czas wycieczki klasowej.
3. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
4. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.
5. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.

Załączniki:

- Nr 1 - Karta i harmonogram wycieczki
- Nr 2 - Oświadczenie kierownika wycieczki
- Nr 3 - Oświadczenie opiekunów wycieczki
- Nr 4 - Lista uczestników wycieczki
- Nr 5 - Lista uczestników wycieczki
- Nr 6 - Zgoda rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce oraz oświadczenia rodziców
- Nr 7 - Regulamin wycieczki przedmiotowej, krajoznawczo - turystycznej i oświadczenia uczestników
- Nr 8 - Regulamin wycieczki wielodniowej/biwaku i oświadczenia rodziców i uczestników
- Nr 9 - Regulamin wycieczki górskiej i oświadczenie uczestników
- Nr 10 - Regulamin wyjazdu do kina, teatru, muzeum, filharmonii i oświadczenie uczestników
- Nr 11 – Regulamin wycieczki rowerowej i oświadczenia rodziców i uczestników
- Nr 12 - Regulamin wyjazdu na basen i oświadczenie rodziców i uczestników
- Nr 13 – Regulamin wyjść w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczy/spacerów
- Nr 14 - Rozliczenie finansowe wycieczki
- Nr 15 - Informacje dla rodziców/prawnych opiekunów