

REGULAMIN WYCIECZEK I WYJŚĆ GRUPOWYCH ORGANIZOWANYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 149 IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055).
3. Statut SP nr 149 w Krakowie.

§ 1.

Zasady ogólne

1. Wycieczki i wyjścia grupowe są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
2. Wycieczką należy określić formę wyjścia uczniów poza teren związaną z działalnością turystyczno-krajoznawczą szkoły.
3. Jeżeli wyjście uczniów nie służy realizowaniu celów właściwych dla tego rodzaju działalności, należy uznać je jako **wyjście grupowe**.
4. Organizowanie przez szkołę 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) upowszechnienie wśród uczniów 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.
5. Wycieczki oraz wyjścia mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
6. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności organizatorów.
7. Wycieczka klasowa może być zorganizowana, jeżeli przynajmniej 80% uczniów zadeklaruje w niej udział.
8. Wycieczki międzyoddziałowe i międzyszkolne mogą być zorganizowane, jeżeli udział w nich zadeklaruje przynajmniej 30% uczniów każdego z oddziałów (w wyjątkowych sytuacjach na prośbę rodziców dyrektor może wyrazić zgodę nawet na wyjazd jednego ucznia z oddziału).
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
10. Udział uczniów w wycieczce **wymaga pisemnej zgody rodziców, którą przedstawiają rodzice na początku roku szkolnego**. Jeżeli jest to krótkie wyjście grupowe w pobliżu szkoły, podczas lekcji w ramach nauczanego przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych, należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły i dokonać odpowiedniego wpisu w dzienniku Librus.
11. Nauczyciele zobowiązani są do wcześniejszego zaplanowania wyjścia / wycieczki i dokonania wpisu w kalendarz na dany rok szkolny. Wpis należy dokonać na dwa miesiące do przodu z wyjątkiem zielonych szkół. W wyjątkowych sytuacjach, po uzgodnieniu z Dyrekcją będzie możliwość wcześniejszego zaplanowania wyjścia lub wycieczki.

§ 2.

Rodzaje wycieczek

Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych wycieczkami:

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania jej w praktyce.
3. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

§ 3.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
3. W przypadku wycieczki specjalistycznej krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki (§ 9 rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.).
4. Kierownik może również pełnić funkcje opiekuna za zgodą dyrektora szkoły.
5. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
 - 2) zapoznanie z nim uczniów, rodziców i opiekunów, oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
 - 4) zapoznanie uczestników (uczniowie i opiekunowie) z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 7 dni
6. Kierownik wycieczki zobowiązany złożyć w sekretariacie następujące dokumenty:
 - 1) **wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki;**
 - 2) **listę uczniów biorących udział w wycieczce z telefonem do rodziców i podpisaną przez dyrektora szkoły.**
7. Do zadań opiekunów należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,

- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
- 6) Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego, zabierają apteczkę pierwszej pomocy.

§ 4.

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:
 - 1) wycieczki piesze w okolicach szkoły - 1 opiekun na 30 osób,
 - 2) wycieczki autokarowe jednodniowe:
klasy I-IV - 1 opiekun na 15 osób,
klasy V-VIII – 1 opiekun na 20 osób
 - 3) wycieczki szkolne przy użyciu środków transportu miejskiego i międzymiastowego:
klasy I-IV - 1 opiekun na 15 osób,
klasy V-VIII – 1 opiekun na 20 osób
 - 4) wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 15 osób,
 - 5) wycieczki turystyki kwalifikowanej (kajaki, żeglarstwo, spinaczka, narty) – 1 opiekun na 5- 10 osób,
 - 6) wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową i kask;
 - 7) w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.
2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
3. Przy ustalaniu programu wycieczek uwzględnia się:
 - 1) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły,
 - 2) ich specyfikę,
 - 3) warunki w jakich będą się odbywać.
4. Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest teren szkolny.
5. Uczeń może wcześniej zakończyć wycieczkę/wyjście grupowe wyłącznie przez osobisty odbiór rodzica, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu przez rodzica u wychowawcy w dzienniku Librus.
6. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
7. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić możliwość przeglądu pojazdu przez policję.
8. Rodzice powinni przekazać kierownikowi ważne/niezbędne według nich informacje dotyczące dziecka.

§ 5.

Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego

1. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki z wykorzystaniem środków transportu publicznego rozdaje każdemu uczniowi identyfikator z danymi szkoły (do pobrania u Pani woźnej);
2. Przed wycieczką nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem wycieczki, zawierającym m.in. cel i trasę wycieczki;
3. Jeden opiekun wsiada/wysiada (do i z środków transportu publicznego) jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;

4. Opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
5. Opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
6. Jeżeli uczeń oddzielił się od grupy w publicznych środkach transportu prosi dorosłą osobę o zadzwonienie na numer telefoniczny szkoły, który znajduje się na identyfikatorze w celu poinformowania szkoły, gdzie się znajduje.
7. W przypadku kiedy:
 - 1) uczeń nie zdążył wsiąść do środka transportu: czeka na przystanku, aż wróci po niego kierownik bądź opiekun wycieczki.
 - 2) uczeń nie zdążył wysiąść ze środka transportu: wysiada na najbliższym przystanku, prosi dorosłego o kontakt ze szkołą (numer na identyfikatorze) i czeka na nim, aż przyjedzie po niego kierownik bądź opiekun wycieczki.

Kierownik wycieczki wraz z opiekunami obowiązkowo za każdym razem przelicza grupę przed wejściem do środka transportu na przystanku oraz po opuszczeniu środka transportu.

§ 6.

Wycieczki zagraniczne

1. Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w § 2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.2, zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
4. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Kierownik wycieczki lub co najmniej 1 opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się poza granicami kraju.

§ 7.

Obowiązki uczestników wycieczki/wyjścia grupowego

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) **posiadać legitymację szkolną,**
- 2) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- 3) poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
- 4) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
- 5) w autokarze zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- 6) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzenia, nie wychylać się przez okna,
- 7) nie zaśmiecać pojazdu,
- 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- 9) posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój, zwłaszcza buty,
- 10) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,

- 11) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
- 12) reagować w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia.

§ 8.

Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego

1. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki z wykorzystaniem środków transportu publicznego rozdaje każdemu uczniowi identyfikator z danymi szkoły (do pobrania u Pani woźnej);
 2. Przed wycieczką nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem wycieczki, zawierającym m.in. cel i trasę wycieczki;
 3. Jeden opiekun wsiada/wysiada (do i z środków transportu publicznego) jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
 4. Opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
 5. Opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
 6. Jeżeli uczeń oddzielił się od grupy w publicznych środkach transportu prosi dorosłą osobę o zadzwonienie na numer telefoniczny szkoły, który znajduje się na identyfikatorze w celu poinformowania szkoły, gdzie się znajduje.
 7. W przypadku kiedy:
 - 1) uczeń nie zdążył wsiąść do środka transportu: czeka na przystanku, aż wróci po niego kierownik bądź opiekun wycieczki.
 - 2) uczeń nie zdążył wysiąść ze środka transportu: wysiada na najbliższym przystanku, prosi dorosłego o kontakt ze szkołą (numer na identyfikatorze) i czeka na nim, aż przyjedzie po niego kierownik bądź opiekun wycieczki.
- Kierownik wycieczki wraz z opiekunami obowiązkowo za każdym razem przelicza grupę przed wejściem do środka transportu na przystanku oraz po opuszczeniu środka transportu.**

§ 9.

Finansowanie wycieczek/ wyjścia grupowego

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a z przyczyn niezależnych musieli z niej zrezygnować zobowiązują się do pokrycia kosztów transportu.
3. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.
6. Dowodami finansowymi są:
 - 1) listy wpłat z podpisami rodziców/uczniów
 - 2) rachunki, faktury,
 - 3) bilety, karnety.

§ 10.

Dokumentacja wycieczki

1. Na dokumentację wycieczki składają się:
 - 1) karta wycieczki z harmonogramem na każdy dzień
 - 2) lista uczestników wycieczki z telefonem do rodziców
2. Dokumentację wycieczki, o której mowa w § 7, pkt. 1 ust. 1- 4 należy złożyć Dyrektorowi do zatwierdzenia **najpóźniej 2 dni przed planowanym wyjazdem.**

§ 11.

Zadania dyrektora:

1. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki;
2. Zatwierdza dokumenty, o których mowa w § 8;
3. Zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki kilkudniowej krajowej i zagranicznej.

§ 12.

Organizacja wyjść grupowych uczniów.

1. Szkoła Podstawowa nr 149 w Krakowie może organizować dla uczniów wyjścia grupowe na terenie miasta Krakowa i okolic.
2. Wyjście grupowe to zaplanowane i zorganizowane opuszczenie szkoły przez uczniów, które nie spełnia wymogów wycieczki. Wyjścia mogą być organizowane jako uczestnictwo w:
 - 1) lekcjach przedmiotowych;
 - 2) konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 3) zawodach sportowych;
 - 4) wykładach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych;
 - 5) zajęciach sportowych, z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej;
 - 6) kino;
 - 7) teatr;
 - 8) muzeum;
 - 9) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych;
3. **Ze względów formalnych kino, teatr, muzeum należy wpisać jako wycieczkę. Jest to konieczne z powodów technicznych działania elektronicznego dziennika Librus i potrzebne m.in. do ustalania zastępstw.**
4. Wyjścia grupowe mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej przerwy świątecznej.
5. Wszystkie wyjścia grupowe poza teren szkoły z uczniami na terenie miasta, które nie są wycieczką, ewidencjonowane są w rejestrze wyjść w e-dzienniku
6. W szkole prowadzony jest Rejestr wyjść, znajdujący się w sekretariacie, który zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki, godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów oraz ich podpisy.
8. Zgody rodziców uczniów niepełnoletnich na udział w zawodach sportowych, konkursach zbierane są każdorazowo przed wyjściem.
9. Osoba organizująca wyjście grupowe odpowiedzialna jest za:
 - 1) poinformowanie dyrektora o planowanym wyjściu przynajmniej dwa dni przed wyjściem;
 - 2) wypełnienie karty wyjść i uzyskania zgody dyrektora;

- 3) dokonanie wpisów w dzienniku Librus;
- 4) dokonanie wpisów w rejestrze wyjść w dniu wyjścia grupowego;
- 5) poinformowanie wychowawców o wyjściu grupowym uczniów poza teren **szkoły**;
- 6) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia grupowego;
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami;
10. Dla 15 osobowej grupy uczniów wymagany jest 1 opiekun będący pracownikiem pedagogicznym szkoły. W szczególnych przypadkach liczba opiekunów może być zwiększona(zawody sportowe, klasy I-III)
11. Uczniowie oraz ich opiekunowie powinni podróżować środkami komunikacji publicznej lub wynajętym autokarem lub busem.
12. Niedozwolone jest używanie prywatnych samochodów nauczycieli lub uczniów w celu przemieszczania się.
13. Uczniowie zobowiązani są do zachowania dyscypliny, punktualności, wykonywania poleceń opiekunów, kulturalnego zachowania się, troski o bezpieczeństwo własne i innych członków grupy, zabrania się samowolnego oddalania.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wyznaczonym przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów kierownik wycieczki umieszcza w wiadomości Librus do wychowawcy klasy, do której dołączeni są uczniowie.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika, kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do niezwłocznego odebrania dziecka z wycieczki.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
 - 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zmianami)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055)
 - 3) Statut Szkoły,
 - 4) Kodeks pracy.

