

**REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK
KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ W KRAKOWIE**

Wyjścia i wycieczki szkolne są formą pracy nauczyciela z uczniami, która pozwala rozwijać aktywność poznawczą młodych ludzi, uczy bezpośredniego kontaktu z przyrodą, kulturą, historią. Dla uczniów są ciekawą możliwością nauki, samodzielności, umiejętności życia w grupie, z daleka od rodziców.

Ilekróć w dokumencie mowa jest o:

- Szkole – rozumie się przez to Katolicką Szkołę Podstawową im. św. Jadwigi Królowej w Krakowie,
- Rodzicach – rozumie się przez to również prawnych opiekunów ucznia

I. Postanowienia ogólne.

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- upowszechnianie zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
- podnoszenie sprawności fizycznej;
- wspomaganie rodziców w procesie wychowania;
- przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym poprzez zapoznanie z zasadami bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. Organizacja przez szkołę imprez o charakterze krajoznawczym i turystycznym może mieć następujące formy:

- wycieczki przedmiotowe (wyjścia do kina, teatru, muzeum, na wystawę, na cmentarz itp.) organizowane na terenie Krakowa w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu,
- wycieczki krajoznawczo-turystyczne poza miasto, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- wycieczki zagraniczne,
- imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, rajdy, konkursy, wyjazdy integracyjne,
- imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły, kolonie,
- wyjścia stałe – związane z zajęciami na basenie, zajęciami kółka historyczno-turystycznego,
- wyjścia inne, zwane dalej wyjściami np.: konkursy pozaszkolne, Dni Otwarte i pozostałe nie wymienione wyżej.

II. Organizacja wycieczek.

1. Organizacja i program wycieczek i imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
2. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.
3. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - wynajęty autokar,
 - środki komunikacji miejskiej, międzymiastowej i międzynarodowej,
4. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów.
 - na wyjścia stałe rodzice wyrażają zgodę poprzez zapisanie dziecka na dane zajęcia,
 - na pozostałe wycieczki każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców przechowywana w teczce wychowawcy klasy.
5. Rodzice najpóźniej na dwa dni przed wycieczką powinni być powiadomieni o:
 - miejscu i godzinie zbiórki,
 - miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,
 - dokładnym adresie pobytu (dotyczy wycieczek i imprez kilkudniowych) wraz z numerem telefonu,
 - przewidywanej trasie wycieczki
 - regulaminie wycieczki (wyrażenie przez rodzica zgody na udział dziecka w wycieczce jest jednoznaczne z akceptacją jej regulaminu).
6. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
7. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
8. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczek, wyjść i imprez wyraża Dyrektor Szkoły.
10. Nauczyciel realizujący wycieczkę przedmiotową (wyjście) lub kierownik wycieczki (imprezy) uzgadnia termin i cel wyjścia lub wycieczki z Dyrektorem Szkoły.
11. Przy organizacji wyjść i wycieczek należy uwzględnić udział we Mszy Świętej w święta i uroczystości kościelne oraz piątki (zwłaszcza w pierwsze piątki miesiąca). W sytuacji, gdy nie będzie możliwości uczestniczenia we Mszy (np. nieprzesuwalna godzina konkursu) należy o tym wcześniej poinformować uczniów i rodziców.

III. Dokumentacja

1. Kierownik: wycieczki krajoznawczo-turystycznej, imprezy krajoznawczo-turystycznej, imprezy wyjazdowej związanej z realizacją programu nauczania, zobowiązany jest do przygotowania dokumentacji i przedstawienia jej dyrektorowi do zatwierdzenia:
 - a. karta wycieczki z numerem polisy ubezpieczeniowej uczestników (Załącznik nr 3),

- b. program wycieczki,
 - c. lista uczestników z numerami telefonów do rodziców, numerami PESEL,
 - d. pisemne zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce,
 - e. regulamin wycieczki.
2. Dokumentacja wycieczki zagranicznej:
- a. dyrektor winien zgłosić organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny organizację wyjazdu zagranicznego i w karcie wycieczki uzyskać adnotację.
 - b. dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna zawierać dodatkowo Listę Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, która dotyczy uczniów pochodzących z państw trzecich przebywających w Państwach Członkowskich, która stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. 188 poz.1582).
3. Regulamin wycieczki/ imprezy powinien zawierać
- a. nazwę wycieczki/ imprezy,
 - b. organizatora (adres, kontakt imienny),
 - c. termin,
 - d. odpłatność (ile, do kiedy i gdzie wpłacać), co zawiera się w ramach odpłatności,
 - e. wymagania zdrowotne,
 - f. wymagania w zakresie ekwipunku, ubioru,
 - g. zasady obowiązujące na wycieczce (podczas imprezy).
4. Przy tworzeniu programu wycieczki należy uwzględnić:
- a. opis celów edukacyjnych wycieczki i harmonogram zajęć (w przypadku wycieczek kilkudniowych rozkład zajęć na każdy dzień),
 - b. dostosowanie do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych, i zdrowotnych uczestników (wycieczki piesze lub inne wymagające większego wysiłku fizycznego muszą uwzględniać kondycję uczestników),
 - c. zaplanowanie całego czasu pobytu na wycieczce oraz aktywnego udziału w niej wszystkich uczestników: chociażby w sprawach organizacyjnych, porządkowych, w prowadzeniu zabaw i gier podczas podróży czy w miejscu pobytu
5. Nauczyciel realizujący wycieczkę przedmiotową (wyjście):
- a. wypełnia kartę wycieczki w dzienniku elektronicznym,
 - b. uzyskuje zgodę rodziców na udział ucznia w wycieczce,
 - c. jeżeli uczniowie mają zostać dowiezieni na miejsce prywatnym środkiem transportu (np.: przez innego rodzica) należy każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia na taki transport. (Załącznik nr 5),
 - d. na samodzielny powrót z wycieczki przedmiotowej (wyjścia) rodzice każdorazowo wyrażają zgodę pisemnie.
 - e. Nauczyciel nie zastosuje się do telefonicznej informacji rodzica o zgodzie na samodzielny powrót dziecka z wycieczki do domu.
6. Dokumentację wyjść stałych stanowi program zajęć przedstawiony Dyrektorowi na początku roku szkolnego.

7. Terminy składania dokumentacji:
 - a. wycieczki przedmiotowe, wyjścia – do dwóch dni przed terminem wyjścia,
 - b. wycieczki jednodniowe – do trzech dni przed terminem wyjazdu,
 - c. wycieczki kilkudniowe – do siedmiu dni przed terminem wyjazdu,
 - d. wyjazdy międzynarodowe – do miesiąca przed terminem wyjazdu, minimum 14 dni przed terminem wyjazdu Dyrektor Szkoły zgłasza planowaną wycieczkę do kuratorium i organu prowadzącego w celu uzyskania akceptacji.

IV. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji

Wycieczka autokarowa:

1. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc; siada przy drzwiach z przodu autobusu.
2. Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
3. Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach.
4. Przy wysiadaniu z autokaru – pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia grupę, zwraca uwagę aby nie przebiegała przez jezdnię.
5. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.
6. Kierownik wysiada ostatni – sprawdza autokar.
7. Po wyjściu z autobusu należy sprawdzić listę obecności.
8. Jeżeli nauczyciel na miejscu zbiórki ma podejrzenia dotyczące niesprawności autokaru lub zachowania kierowcy wskazującego np., że może on znajdować się pod wpływem alkoholu, powinien nie zgadzać się na wyjazd. należy wówczas zadzwonić na Policję i poinformować dyrekcję szkoły.
9. W czasie postoju na parkingu należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa i poinformować o nich dzieci.
10. Zanim autokar ruszy w trasę opiekun wycieczki powinien omówić z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania.
11. Jeżeli autokar wyposażony jest w pasy bezpieczeństwa, wszyscy uczestnicy wyjazdu powinni je mieć zapięte.
12. W trakcie jazdy dzieci nie mogą spacerować po wnętrzu pojazdu, stawać na siedzeniach, wychylać się przez okna, opierać o drzwi.
13. Przejścia w autokarze muszą być wolne.
14. Miejsca przy drzwiach muszą być zarezerwowane dla osób dorosłych.

Jazda pociągiem

1. W porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie, w którym jadą dzieci.
2. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy – należy dokonać go wcześniej i ustalić zasady. W każdym przedziale powinna znajdować się dorosła osoba.
3. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności. Jeden z opiekunów wsiada ostatni.

4. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość.
5. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna – pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia dzieci. Kierownik wysiada ostatni – sprawdza przedziały.
6. Po uformowaniu grupy należy sprawdzić listę obecności.

Środki komunikacji miejskiej: autobus, tramwaj

1. Kierownik wsiada pierwszy, potem uczestnicy wycieczki, na końcu opiekun.
2. Uczniowie zajmują miejsca siedzące, o ile są wolne – ustępują je jeżeli wyniknie taka potrzeba.
3. Przy wysiadaniu z autokaru opiekun wysiada pierwszy, potem uczestnicy, na końcu kierownik.
4. Należy uważać, aby dzieci nie przebiegały przez jezdnię. Na końcu sprawdza się liczbę uczestników.

V. Opieka w czasie imprez i wycieczek.

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
3. 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, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać
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. Kierownik wycieczki opracowuje szczegółowy regulamin takiej wycieczki, w którym określone zostaną warunki zapewniające bezpieczeństwo uczestników i z którym zapoznaje każdego uczestnika przed rozpoczęciem wycieczki. Pisemną adnotację o zapoznaniu uczestników dołącza się do dokumentacji wycieczki.
6. 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.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
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 (imprezy).
10. Jeżeli specyfika wycieczki (imprezy) zakłada udział w zajęciach opisanych w pktcie 9, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
11. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
12. 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.

VI. Obowiązki kadry i uczestników wycieczki.

1. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel szkoły o odpowiednich kwalifikacjach do realizacji określonej formy zajęć. Nie jest wymagane ukończenie kursu kierownika wycieczek szkolnych. Odpowiednie kwalifikacje dotyczą specyficznych umiejętności np.: organizacji bezpiecznego prowadzenia zajęć ruchowych, prowadzenia zajęć narciarskich, zajęć w wodzie, turystyki rowerowej. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
2. Kierownikiem wycieczki może być także inna osoba pełnoletnia wyznaczona przez dyrektora szkoły, która:
 - a. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych
 - b. jest instruktorem harcerskim
 - c. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego lub jest instruktorem turystyki kwalifikowanej lub pilotem wycieczek.
3. 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.
4. Obowiązki kierownika wycieczki:
 - a. uzyskanie zgody Dyrektora Szkoły na organizację wycieczki,
 - b. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c. przedłożenie dyrekcji karty wycieczki w celu zatwierdzenia, jeżeli jest przewidziany nocleg, należy dołączyć adres i numery telefonów,
 - d. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników oraz ich rodziców,
 - e. sprawowanie nadzoru nad realizacją programu wycieczki,
 - f. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, (jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga należy zaznajomić jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach),
 - g. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt i ekwipunek oraz posiadanie apteczki pierwszej pomocy,
 - h. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - i. przydział i określenie zadań dla opiekunów wycieczki,
 - j. posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu rodziców i numerem PESEL;
 - k. udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wezwanie pogotowia oraz powiadomienie rodziców i Dyrektora Szkoły,
 - l. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - m. podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe imprezy po jej zakończeniu.
5. Obowiązki opiekuna wycieczki:
 - a. sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - b. opieka nad powierzonymi mu uczniami,

- c. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - d. nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - e. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
 - f. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika,
 - g. sprawdzenie, czy wyposażenie pokojów spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne,
6. Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może również mieć wpływ na bezpieczeństwo wielu osób, dlatego każdy uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
- a. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - b. pomagać słabszym i odnosić się kulturalnie i życzliwie wobec opiekunów, uczestników wycieczki oraz innych osób.
 - c. przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 15 min. przed wyjazdem i zgłosić się u kierownika wycieczki lub opiekuna,
 - d. zgłosić opiekunowi wszelkie problemy lub ewentualne złe samopoczucie,
 - e. bezwzględnie stosować się do poleceń kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - f. przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachować szczególną ostrożność w czasie poruszania się po drodze,
 - g. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - h. w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna i nie opuszczać go bez koniecznej potrzeby,
 - i. nie zaśmiecać, nie niszczyć pojazdu i miejsc postoju, noclegu, zieleni i wszelkich miejsc publicznych
 - j. korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - k. w czasie postoju i zwiedzania pilnować się grupy i nie oddalać się od niej bez zgody opiekuna,
 - l. w razie zgubienia pozostać na miejscu i czekać na opiekuna,
 - m. dbać o higienę i schludny wygląd,
 - n. nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - o. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
 - p. przestrzegać godzin ciszy nocnej.
7. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w statucie Szkoły.
8. W przypadku palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających przez ucznia, zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu i moralności zawiadamia się jego rodziców oraz dyrektora szkoły. Rodzice zobowiązani są do

natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice.

VII. Finansowanie wycieczek.

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a. z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego stowarzyszeń i organizacji młodzieżowych działających na terenie Szkoły,
 - c. ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d. ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - e. ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych biorą udział w zajęciach w szkole z klasą wskazaną przez Dyrektora Szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do dziennika elektronicznego danej klasy.
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. Z regulaminem wycieczek wychowawca zapoznaje uczniów co najmniej jeden dzień przed wycieczką.

Zmian w regulaminie dokonano 29 kwietnia 2022 r.