

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ POLIGRAFICZNO-MEDIALNYCH
IM. ZENONA KLEMENSIEWICZA W KRAKOWIE**

Rozdział 1

Zasady ogólne

1. Zorganizowane formy zajęć przedmiotowych i wycieczek szkolnych stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
2. Działalność krajoznawczo-turystyczna powinna służyć wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, podnoszeniu sprawności fizycznej, upowszechniania aktywnego wypoczynku, poznawania zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach oraz kształtowaniu kultury wypoczynku młodzieży.
3. Wycieczki powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowania uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
4. Program, uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki zatwierdza dyrektor zespołu szkół.
5. Przy organizowaniu i realizowaniu wycieczek współpracują nauczyciele, rodzice i uczniowie.

Rozdział 2

Rodzaje wycieczek

1. Zorganizowanymi formami wyjazdów szkolnych są:
 - 1) wycieczki integracyjne;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
 - 3) wycieczki przedmiotowe;
 - 4) wycieczki w ramach nagrody za osiągnięcia w nauce;
 - 5) udział w zawodach sportowych;
 - 6) wymiana międzynarodowa.
2. Wycieczki integracyjne są przeznaczone dla uczniów klas pierwszych.
3. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne odbywają się na terenie niewymagającym od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
4. Wycieczki przedmiotowe organizowane są w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

Rozdział 3

Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor zespołu szkół spośród pracowników pedagogicznych posiadających odpowiednie kwalifikacje.
2. Kierownik uzgadnia termin, cele oraz program wycieczki z dyrektorem zespołu szkół.
3. Po uzgodnieniu terminu kierownik wycieczki składa odpowiednią dokumentację, o której mowa w rozdziale 6.

4. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za pisemne potwierdzenie przez rodziców zgody na udział ucznia w wyjeździe szkolnym.
5. Obowiązkiem każdego kierownika grupy jest liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.
6. Kierownik wycieczki może podjąć decyzję o pozostawieniu uczestnika wycieczki w miejscu zakwaterowania w razie niedyspozycji po uprzednim zapewnieniu mu opieki.
7. Ponadto kierownik wycieczki jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i sprawowania nadzoru w tym zakresie;
 - 2) zapoznania uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa, zapewnienia warunków ich przestrzegania oraz – jeśli wymaga tego specyfika programu – określić zasady przebywania nad wodą, w górach czy korzystania z rowerów;
 - 3) określenia zadań opiekunów wycieczki;
 - 4) organizacji transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki;
 - 5) udzielenia natychmiastowej pomocy w razie wypadku, wezwania pogotowia oraz powiadomienia rodziców i dyrektora zespołu szkół.
8. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - 1) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu;
 - 2) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników wycieczki ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 3) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.

Rozdział 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników oraz specyfikę i warunki ich realizacji.
2. Wymagana liczba opiekunów:
 - 1) wycieczka przedmiotowa czy krajoznawczo-turystyczna bez korzystania ze środków lokomocji – jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 2) podczas korzystania z komunikacji miejskiej i międzymiastowej – jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 3) wycieczki autokarowe – jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) wycieczki górskie (powyżej 600 m n.p.m.) – jeden opiekun na 10 uczniów oraz wykwalifikowany przewodnik górski;
3. Jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
4. Przy przejazdach kolejną trwających dłużej niż 5 godzin konieczna jest rezerwacja miejsc; grupa powinna zająć miejsca w jednym wagonie.
5. Podział uczestników wyjazdu na grupy podczas podróży i wycieczki jest możliwy tylko w przypadku zapewnienia grupie odpowiedniej liczby opiekunów.

6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową lub prawo jazdy.
7. Kierownik wycieczki powinien posiadać apteczkę (środki opatrunkowe), a każdy uczestnik – odpowiednie obuwie i odzież.
8. Nie wolno organizować wycieczek z młodzieżą w czasie burzy, ulewy, śnieżycy, wichury i gołoledzi.
9. Każde wyjście w góry oraz termin powrotu powinien być zgłoszony gospodarzowi miejsca zakwaterowania.
10. Uczestnicy wycieczki mogą pływać lub 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.

Rozdział 5

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki ma obowiązek:
 - 1) godnie reprezentować Zespół Szkół Poligraficzno-Medialnych;
 - 2) bezwzględnie stosować się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki, opiekunów, przewodników oraz przestrzegać programu dnia, ciszy nocnej, udziału w zajęciach ogłaszanych przez kierownika;
 - 3) dostosować się do przepisów obowiązujących w rejonie swego pobytu;
 - 4) punktualnego zgłaszania się na miejsce zbiórki, które wyznacza kierownik wycieczki oraz powrotu z całą grupą do szkoły lub na miejsce zbiórki, z którego wyruszył na wycieczkę – o ile umowa pisemna z rodzicami nie stanowi inaczej;
 - 5) kulturalnego zachowywania się we wszystkich miejscach pobytu grupy m.in. środki lokomocji, kina, teatry, muzea, galerie itp.;
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
 - 7) posiadania w czasie wycieczki legitymacji szkolnej (dowód osobisty lub paszport – wycieczka zagraniczna);
 - 8) natychmiastowego zgłaszania kierownikowi/opiekunowi grupy zdarzenia zagrażającego zdrowiu i życiu uczestników wycieczki;
 - 9) od chwili przybycia do obiektu noclegowego/miejsca publicznego stanowiącego cel wycieczki podporządkować się obowiązującym tam regulaminom;
 - 10) w przypadku zagubienia się/odłączenia od grupy podjąć próbę skontaktowania się telefonicznie z uczestnikami wycieczki lub kierownikiem/opiekunem bądź zgłosić się o pomoc do policji, straży miejskiej, TOPR-u, GOPR-u itp.
2. Za wszelkie szkody spowodowane z winy uczestnika w czasie pobytu odpowiedzialność ponosi uczestnik/rodzice.
3. W czasie wyjazdu zabrania się uczniowi posiadania oraz spożywania alkoholu, palenia papierosów/e-papierosów i zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych. Powyższe wykroczenia oraz działania zagrażające życiu, zdrowiu lub godności innych osób będą karane zgodnie z zapisami statutu zespołu szkół.

4. Kierownik wycieczki może podjąć decyzję odesłania do domu uczestników wycieczki, jeśli ich zachowanie jest niezgodne z regulaminem. W takim przypadku rodzic ma obowiązek przyjechać po dziecko i zabrać z wycieczki na koszt własny. Fakt ten kierownik zgłasza dyrekcji zespołu szkół.
5. Wycieczka może zostać przerwana bez względu na poniesione przez uczestników koszty w przypadku:
 - 1) powszechnej niesubordynacji uczestników wycieczki;
 - 2) zewnętrznych warunków uniemożliwiających dalsze prowadzenie wycieczki i/lub zagrażających bezpieczeństwu grupy.

Rozdział 6

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja powinna być zatwierdzona przez dyrektora zespołu szkół najpóźniej 5 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
2. W zależności od formy wycieczki szkolnej dokumentacja powinna zawierać:
 - 1) wycieczka 1-dniowa, odbywająca się w obrębie granic miasta m. in. kino, teatr, muzeum, wystawa, prelekcja, targi, zajęcia przedmiotowe:
 - a) karta wycieczki,
 - b) lista uczestników wycieczki (imię i nazwisko).
 - 2) wycieczka jedno- lub kilku dniowa, odbywająca się poza granicami miasta:
 - a) karta wycieczki,
 - b) lista uczestników wycieczki (imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia),
 - c) lista potwierdzająca zapoznanie się i zaakceptowanie regulaminu wycieczki,
 - d) zgoda rodziców wszystkich uczniów biorących udział w wyjeździe,
 - e) oświadczenie rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za wyrządzone przez ucznia szkody materialne.
 - 3) wycieczka zagraniczna:
 - a) dokumentacja przygotowana zgodnie z wymaganiami ustalonymi przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
 - 4) Kopie wyżej wymienionych dokumentów pozostają u dyrektora zespołu szkół.

Kraków, dn. 1 września 2016r.