*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia nr 2/2018 z dnia 28-09-2018r.*

*Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej*

 *im. Batalionów Chłopskich*

*w Starych Zawadach*

**Regulamin wycieczek szkolnych w *Publicznej Szkoły Podstawowej***

 ***im. Batalionów Chłopskich w Starych Zawadach***

***Podstawa prawna:***

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z dnia 1 czerwca 2018r., poz. 1055).

**§ 1**

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

II. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

III. 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) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

6) upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;

7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących h z terenów zagrożonych ekologicznie;

8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach praktyki uniwersalnej;

9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

IV. Krajoznawstwo i turystyka organizowane są w formie:

1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

2) wycieczek turystyczno-krajoznawczych o charakterze interpersonalnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

3) specjalistycznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, a program wycieczki przewiduje intensywna aktywność turystyczna, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

V. Wymagana ilość uczestników:

1) wycieczki przedmiotowe (1-3 dni dydaktyczne)- inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach zajęć edukacyjnych / wymagana ilość uczestników co najmniej 50% klasy,

2) wycieczki krajoznawczo- turystyczne (1- 5 dni, w tym 3 dni dydaktyczne), w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych/ wymagana ilość uczestników co najmniej 50% klasy,

3) imprezy krajoznawczo - turystyczne i turystyki kwalifikowanej, rajdy, zloty, biwaki- do ustalenia z dyrektorem szkoły - zielona szkoła (do 7 dni w tym 5 dni dydaktyczne) wymagana ilość uczestników:

a) samodzielny wyjazd klasy - co najmniej 80 %

b) wyjazd łączony klas (w celu realizacji podstawy programowej) - co najmniej 50 % danej klasy

**§ 2**

I. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

II. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo- turystyczne na terenie najbliższej okolicy i najbliższego regionu geograficzno - turystycznego.

III. Dla uczniów klas IV - VIII powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego, kraju.

IV. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie ( zezwolenie rodzica na udział w wycieczce, zał. nr 3 do Regulaminu )

V. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności .

VI. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

VII. Wzór karty wycieczki stanowi zał. nr 1 do Regulaminu.

VIII. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczniów biorących udział w wycieczce( zał. nr 2 do Regulaminu)

IX. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

X. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie : celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.

XI. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, liczbę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów stanowią załączniki do karty wycieczki, którą zatwierdza dyrektor po wstępnej akceptacji wicedyrektora szkoły.

XII. W przypadku Zielonej lub Białej Szkoły należy do karty wycieczki dołączyć szczegółowy program na poszczególne dni /oraz plan lekcji/.

XIII. Komplet dokumentów na wyjścia w obrębie gminy należy złożyć do dyrektora w nieprzekraczalnym terminie 3 dni przed datą wyjścia.

XIV. Komplet dokumentów na wyjazdy w obrębie województwa, kraju należy złożyć do

dyrektora w nieprzekraczalnym terminie 7 dni przed datą wyjazdu.

XV. Komplet dokumentów na wyjazdy na Zielone, Białe Szkoły należy złożyć do dyrektora w nieprzekraczalnym terminie miesiąca przed datą wyjazdu.

XVI. Program „zielonej lub białej szkoły” należy opracować zgodnie z ramowym planem nauczania ( przedmioty do realizacji)

**§ 3**

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 specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie musza posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizacje programu wycieczki.
4. kierownik może również pełnić funkcje opiekuna za zgoda dyrektora szkoły.
5. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
	1. opracowanie programu i regulamin 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 po ich zakończeniu oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców. Poprzez złożenie podpisów (dyrektor i przedstawiciel rodziców) na rozliczeniu finansowym.
6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:
7. wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki (**załącznik 1)**;
8. listę uczniów biorących udział w wycieczce z numerem polisy ubezpieczeniowej i podpisanej przez dyrektora szkoły (**załącznik 2)**;
9. pisemne zgody rodziców (**załącznik 3)**;
10. regulamin z podpisami uczniów **(załącznik 6)**;
11. Kierownik wycieczki/wyjścia/wyjazdu odbiera dokumentację, o której mowa
w § 3 ust. 4 z sekretariatu na 1 dzień roboczy przed planowanym wyjazdem.
12. 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.

**§ 4.**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:
	1. wyjścia, wyjazdy do instytucji, miejsc na terenie gminy Jedlińsk - 1 opiekun na 25 uczniów,
	2. wycieczki piesze teren gminy Jedlińsk- 1 opiekun na 15 osób,
	3. wycieczki poza teren gminy Jedlińsk – 1 opiekun na 15 osób,
	4. wyjazdy na tzw. białe i zielone szkoły – 1 opiekun na 10 osób
	5. 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;
	6. w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.
2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
3. Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest teren szkolny.
4. Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego, zabierają apteczkę pierwszej pomocy.
6. Udział uczniów w wycieczce/wyjściu **wymaga pisemnej zgody rodziców:**
7. jeżeli jest to krótkie wyjście w pobliżu szkoły, podczas lekcji
w ramach nauczanego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły i dokonać odpowiedniego wpisu w zeszycie wyjść.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić fakt przeglądu pojazdu przez policję.
10. Rodzice mogą przekazać kierownikowi ważne/niezbędne według nich informacje dotyczące dziecka.

**§ 5.**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
	1. **Zapoznać się z regulaminem uczestnika wycieczki załącznik nr 6**
	2. **posiadać legitymację szkolną,**
	3. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
	4. poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,

**§ 6.**

**Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
3. z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce (imprezie),
4. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
5. ze środków wypracowanych przez uczniów,
6. ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne
i prawne.
7. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce,
a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
8. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
9. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
10. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.
11. Dowodami finansowymi są:
12. listy wpłat z podpisami rodziców/uczniów
13. rachunki, faktury,
14. bilety, karnety …

**§ 7.**

**Dokumentacja wycieczki**

1. Na dokumentację wycieczki składają się:
2. karta wycieczki z harmonogramem na każdy dzień– **załącznik 1**
3. lista uczestników wycieczki z adresem i telefonem do rodziców oraz numerem polisy ubezpieczeniowej– **załącznik 2,**
4. pisemna zgoda rodziców na wyjazd/wyjcie dziecka– **załącznik 3, w** przypadku zawodów sportowych **załącznik 7,**
5. rozliczenie finansowe wycieczki – **załącznik 4**
6. Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekunów wycieczek autokarowych- **załącznik 5**
7. regulamin uczestnika wycieczki – **załącznik 6**

**§ 9.**

**Zadania dyrektora:**

1. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki,

2. Zatwierdza dokumenty,

3.Współpracuje z radą rodziców w zakresie organizacji i finansowania wycieczek;

4. Zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki kilkudniowej krajowej i zagranicznej.

5. Zatwierdza rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy.

**§ 10.**

**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 dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
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 (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm …), kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
6. 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)
7. 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)
8. Statut Szkoły,
9. Kodeks pracy.