|  |
| --- |
| Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9/2019/2020 z dnia 13 września 2019 r.  **Regulamin wycieczek szkolnych** **Publicznej Szkoły Podstawowej**  **im. O. Flawiana Słomińskiego w Borzechowie**  **§ 1. Zasady ogólne.**  **1.** Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.  **2**. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu: a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii, b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego, c) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania, d) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody, e) podnoszenie sprawności fizycznej, f) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,  g)przeciwdziałanie patologii społecznej, h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.  **3.** Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.  **4.** Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.  **5.** Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.  **6.** Dla uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.  **7.** W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.  **8.** Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.  **9.** Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga zgody ich rodziców/ prawnych opiekunów.  **10.** Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: • celu, • trasie, • harmonogramie, • regulaminie.  **11.** Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły.  **12.** Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.  **13.** Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.  **14**.Zawiadomienie zawiera w szczególności:  - nazwę kraju,  - czas pobytu,  - program pobytu,  - imię i nazwisko kierownika i opiekunów,  - listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL, - obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne,  - listę z numerami ambasad.  **15.** Organizacjęwycieczek zagranicznych regulują odrębneprzepisy.  **16.** Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.  **§ 2. Kierownik wycieczki i opiekunowie.**  **1.** Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły.  **2.** Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel, który  ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych.  **3.** Opiekunem wycieczki musi być nauczyciel.  **4.** Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce 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.  **§ 3. Zadania kierownika wycieczki.**  **1.** Kierownik wycieczki w szczególności:  - opracowuje program i harmonogram - wycieczki, - opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników, - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie, - zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania, - określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki, - nadzoruje zaopatrzenie uczestników w apteczkę pierwszej pomocy, - organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników, - dokonuje podziału zadań wśród uczestników, - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.  **§ 4. Obowiązki opiekuna.**  **1.** Opiekun w szczególności: - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami, - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki, - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom, - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.  **2.** Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.  **§ 5. Finansowanie wycieczek.**  **1.** Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.  **2.** Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.  **3.** Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.  **4.** Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.  **5.** Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.  **6.** Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.    **§ 6. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.**  1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.  2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym i rejestrze wyjść.  **§ 7. Dokumentacja wycieczki.**  1. Karta wycieczki z harmonogramem.  2. Dwa egzemplarze listy uczestników.  3. Pisemną zgodę rodziców – załącznik nr 2.  4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 3.  5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.  6. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.  7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.  8. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.  **§ 8. Zasady organizacji wycieczek.**  **1.** Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie miejscowi udają się do domu ( po godzinie 20:00 – wyłącznie pod opieką rodziców), uczniowie dojeżdżający wyłącznie pod opieką rodziców, jeżeli wycieczka zakończy się później niż planowane dowozy.   **2.** Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.  **3.** Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.  **4.** Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek –pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.  **5.** Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.  **6.** Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.  **7.** Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.  **8.** Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.  **8.** W przypadku zaginięcia -uczeń ( uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia - zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.  **9.** Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.  **§ 9. Postanowienia końcowe.**  **1.** Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.  **2.** Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.  **3.** W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.  **Załącznikami do regulaminu są:**  1. Załącznik nr 1 – karta wycieczki,  2. Załącznik nr 2 – pisemna zgoda rodziców,  3. Załącznik nr 3 – regulamin wycieczki dla uczniów.  **Załącznik nr 2.**   **Przykładowa treść zgody rodziców**  Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka  ………………………………………………………………………….., ucznia klasy ………………….  w wyjeździe do................................................................................  w dniu ..................................  Oświadczam, iż znam i akceptuję harmonogram i regulamin pobytu. Dziecko moje nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wyjazdu. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z ewentualnym leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki/wyjazdu. Wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie pobytu na wycieczce. Jednocześnie zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca zbiórki i zakończenia.    …………………, dn…………….. ...........................................................  Podpis rodzica/ prawnego opiekuna  **Załącznik nr 3.** |

**REGULAMIN ZACHOWANIA UCZNIA PODCZAS WYCIECZKI**

1. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:
   1. zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
   2. stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników,
   3. kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób.
2. Uczestnicy wycieczki:
   1. przestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo,
   2. nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
   3. bezwzględnie  przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,
   4. nie śmiecą, nie niszczą zieleni, nie płoszą zwierząt,
   5. dbają o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywają,
   6. przestrzegają godzin ciszy nocnej,
   7. w miejscach noclegowych postępują zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
3. Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania w Publicznej Szkoły Podstawowej im. O. Flawiana Słomińskiego w Borzechowie
4. W przypadku  naruszenia  przez  ucznia  punktu  2c  będą zawiadomieni jego rodzice/prawni opiekunowie oraz dyrektor szkoły.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Przed wycieczką jej uczestnicy zostają zapoznani z regulaminem. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

**Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki**

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów.
2. Uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodsi i najsłabsi uczestnicy wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
4. W przypadku małych grup grupy idą lewym poboczem drogi lub szosy. Kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, a po zmroku są oświetlone latarkami. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
5. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
6. W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
7. uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).

**Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji**

**Jazda autokarem**

1. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki.
2. Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.
3. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
4. Opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, nie wstając z nich podczas jazdy.
6. Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwracając uwagę, aby nie wybiegała na jezdnię.
7. Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
8. Kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.
9. Po wyjściu z autobusu i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

**Jazda pociągiem/autobusem/tramwajem/trolejbusem**

1. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
2. Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła.
3. Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
4. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować ład i porządek.
5. Przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie.
6. Kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał. Po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.