

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH **w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Józefosławiu.**

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz. 1055).*
2. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Rozdz.3. § 32-39 (Dz. U. z 2018r. nr 6)*

§1

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
3. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
4. Dany oddział klasowy może na wycieczki w roku szkolnym wykorzystać nie więcej niż siedem dni nauki. Odstępstwem może być udział klasy w programie EuroWeek.
5. Pracownik pedagogiczny szkoły, który będzie kierownikiem lub opiekunem wycieczki może w ciągu roku szkolnego przeznaczyć na wycieczki nie więcej niż 12 dni roboczych. Odstępstwem może być udział nauczyciela w programie EuroWeek lub Erasmus.

§ 2

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. 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.

§ 3

1. 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.
2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

§ 4

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkoły, skąd uczniowie udają się do domu-zgodnie z pisemną deklaracją rodziców.
4. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
5. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 5

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki,
 - 2) listę uczestników, zawierającą imię, nazwisko, telefony do rodziców/prawnych opiekunów,
2. pisemną zgodę rodziców
3. Dokumentacja wycieczki kilkudniowej zawiera:
 - 1) kartę wycieczki,
 - 2) listę uczestników zawierającą imię, nazwisko, telefony do rodziców/prawnych opiekunów
 - 3) pisemną zgodę rodziców,
 - 3) oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu)
 - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 6) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
4. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ustępie 1 winna być złożona w tygodniu poprzedzającym wycieczkę. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ustępie 2 winna być złożona dwa tygodnie przed planowaną wycieczką.
5. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

§ 6

W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1. dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki o której mowa w § 6 ust. 1w/w Rozporządzenia;
2. dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 6 ust. 3w/w Rozporządzenia;
3. szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
4. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 7

1. Plan finansowy wycieczki, po zaopiniowaniu przez rodziców dzieci biorących w niej udział, zatwierdza organizator oraz rada klasowa rodziców.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 2.
4. Rozliczenia wycieczki dokonują osoby wymienione w ust. 1, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

§ 8

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być każdy pracownik pedagogiczny szkoły posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej.
2. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz prawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 8) podział zadań wśród uczestników,
 - 9) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 11) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

§ 9

1. Opiekunem wycieczki może być każdy pedagogiczny pracownik szkoły lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. Liczbę opiekunów wycieczki ustala kierownik w porozumieniu z dyrektorem szkoły, uwzględniając specyfikę i potrzeby grupy oraz rodzaj wycieczki.
3. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

- d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika jako opiekuna wycieczki.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Niniejszy regulamin obowiązuje od dn. 17 września 2018r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Andrzej Sochocki