**ZAŁĄCZNIK NR 1**

Do zarządzenie Nr 05/22/23

Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół

 w Chrzypsku Wielkim

z dnia 4 grudnia 2023 r.

**Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych**

**Podstawa prawna**

* **Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)**
* **Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej** (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zmianami) i **ustawa o systemie oświaty**. tj: **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)**
* **Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne**.
* **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516, z późn. zm.)**
* **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.**
* **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ** z dnia 28 sierpnia 2014 r.

 **zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne**

 **przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki**(Dz. U. z dnia 29 sierpnia 2014 r.)

* **§ 122 Statutu Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Chrzypsku Wielkim z klasami gimnazjum**

****§ 1. Zasady ogólne****

1. Wycieczki powinny być organizowane zgodnie z ww. aktami prawnymi.

2. Wycieczki i inne formy turystyki są formą działalności wychowawczej szkoły.

3. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne(biwaki, turnieje, konkursy) mają na celu:

1. poznawanie kraju, najbliższej okolicy i ich środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
2. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
3. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
4. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
5. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
6. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
7. przeciwdziałanie patologii społecznej.
8. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

4. Wycieczki powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, ich wieku, stanu zdrowia, sprawności fizycznej oraz stopnia ich przygotowania i ich umiejętności specjalistycznych.

5. Uczniowie klas I – III Szkoły Podstawowej powinni brać udział w wycieczkach przedmiotowych oraz krajoznawczo – turystycznych w najbliższej okolicy, w zasadzie w granicach swojego województwa.

6. Uczniowie klas IV – VIII powinni brać udział w wycieczkach przedmiotowych oraz turystyczno – krajoznawczych na terenie swojego województwa, regionu, całego kraju oraz w wycieczkach zagranicznych.

7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.

8. Wycieczkę lub imprezę krajoznawczo-turystyczną przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się **uczestników** o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:

a) celu

b) trasie

c) harmonogramie

d) regulaminie

e) warunkach finansowych

9. Karta wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, którą zatwierdza dyrektor szkoły, zawiera:

a) program wycieczki/ imprezy, w tym harmonogram

b) listę uczestników,

c) imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów

d) regulamin wycieczki/ imprezy

Wzór karty wycieczki/ imprezy i listy uczestników stanowi załącznik do tego regulaminu.

**Uwaga! Lista uczestników wycieczki organizowanej w obrębie gminy nie zawiera numeru PESEL, natomiast poza obszarem gminy musi mieć zapisany numer Pesel uczestników.**

10. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek w warunkach zagrażających bezpieczeństwu uczestników ( np. podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi).

11. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

12. Wycieczka może być odwołana z powodu niewystarczającej liczby uczestników wycieczki lub braku pisemnej zgody rodziców/ prawnych opiekunów uczniów lub tak, jak stanowi pkt.10

13. Każdego roku, **do końca września** organizator wycieczki klasowej lub szkolnej nanosi na listę dostępną w sekretariacie planowany wyjazd podając wszystkie niezbędne dane.

14. W przedszkolu oraz klasach 1-3 dopuszcza się wycieczki całodniowe w trakcie całego roku przedszkolnego i szkolnego.

15. W klasach 4-8 należy zaplanować wycieczkę całodniową, bądź kilku dniową w okresie wyznaczonym przez dyrekcję **po przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.** Dyrekcja zobowiązana jest podać dokładny termin do końca sierpnia każdego roku.

16. Dopuszcza się wycieczki jednodniowe w trakcie roku szkolnego z zastrzeżeniem rozpoczęcia imprezy dopiero po 4 godzinie lekcyjnej.

17. Wycieczki jednodniowe powinny zakończyć się przed godziną 22.00.

****§ 2. O uczestnikach wycieczki i imprezy****

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

2. Uczestnicy wycieczek i imprez na terenie kraju muszą posiadać ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypad­ków.

**3. Uczestnik wycieczki lub imprezy zagranicznej musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.**

**4.Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki** lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
5. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:

1. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
2. jest instruktorem harcerskim,
3. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

6. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba, która podlega sprawdzeniu w rejestrze przestępstw na tle seksualnym.

7. W przypadku większej liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczycielem.

8. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy **liczącej maksymalnie 26 uczniów.**

 Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami **poza gminę**, w której jest siedziba szkoły, powinien być

 zapewniony 1 opiekun dla grupy 15 uczniów.

****§ 3. Prawa i obowiązki****

1. Uczniowie mają prawo do:

 - zgłaszania propozycji wycieczek

 - uczestniczenia w organizowanych przez szkołę lub nauczycieli wycieczkach, imprezach

 - opieki w czasie trwania wycieczki, imprezy

 - poznania harmonogramu wycieczek, imprez

 - wykorzystania w ciągu roku szkolnego 7 dni nauki na biwaki lub wycieczki.

2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania:

 - zasad bezpieczeństwa, kultury osobistej

 - wszelkich regulaminów ( wycieczki, imprezy, w obrębie budynków użyteczności publicznej), wykonywania wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów.

3. Nauczyciele mają prawo do:

 - organizowania wycieczek

 - pełnienia w ich czasie funkcji kierownika wycieczki lub opiekuna

 - przeznaczania na wycieczki 4-5 dni pracy w ciągu roku szkolnego z zachowaniem prawa do pełnego wynagrodzenia

 - bezpłatnego uczestnictwa w wycieczkach jako ich kierownicy i opiekunowie; wydatki wynikające z tego tytułu wliczone są w koszty wycieczki.

4. Nauczyciele mają obowiązek:

 - zgłoszenia wycieczki władzom szkoły

 - sprawowania ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez uczestników wycieczki zasad

 bezpieczeństwa

 - opracowania regulaminu i zapoznania z nim wszystkich uczestników **i ich rodziców**

 - opracowania z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz

 wypełnienie karty wycieczki lub imprezy krajowej (kartę taką należy przedłożyć Dyrektorowi najpóźniej tydzień przed terminem wycieczki/ imprezy, z wyjątkiem wycieczki/ imprezy zagranicznej- przynajmniej 1 miesiąc przed terminem wyjazdu na wycieczkę/ imprezę)

 - nadzoru nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy

 - zorganizowania transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników.

 - złożenia dyrekcji szkoły kompletnej dokumentacji z wycieczki/ imprezy.

5. Dyrektor szkoły zawiadamia o organizowanej wycieczce/imprezie zagranicznej organ

prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego. Przedtem otrzymuje od kierownika wycieczki niezbędne informacje do niżej wymienionego zawiadomienia.

Zawiadomienie zawiera w szczególności:
- nazwę kraju,
- czas pobytu,
- program pobytu,
- imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL
- obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne

- umowę z organizatorem turystyki (biurem podróży)

W stosunku do uczniów nie będących obywatelami Unii Europejskiej sporządza się Listę Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej zatwierdzonej przez dyrektora szkoły i wojewodę województwa.

6. Rodzice mają prawo do:

 - zgłaszania propozycji wycieczek

 - udziału w przygotowaniach wycieczek

 - pełnienia funkcji opiekuna grupy

 - zaznajomienia się z harmonogramem i kosztorysem wycieczki

7. Rodzice mają obowiązek:

 - wyrażenia pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce/ imprezie

 - pokrycia kosztów wycieczki

 - zapewnienia bezpiecznej drogi do punktu zbiórki oraz drogi powrotnej do miejsca zamieszkania.

8.Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku **osób pozostających pod opieką szkoły,** niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy

1.O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego;

2) organ prowadzący szkołę lub placówkę;

3) pracownika służby bhp;

4) społecznego inspektora pracy;

5) radę rodziców.

2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

4. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1 - 3 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły.

****§ 4. Zadania kierownika i opiekuna wycieczki/ imprezy krajoznawczo-turystycznej****

1.Kierownik wycieczki/ imprezy w szczególności:

a) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,

b) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,

c) składa dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia kartę wycieczki wraz z załącznikami ;

d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,

e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji pro­gramu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,

 f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomo­cy,

 g) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,

h) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,

i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,

j) dokonuje podsumowania, oceny( **w tym też stopnia realizacji celów wycieczki**) i rozliczenia finan­sowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

k) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

l) przedstawia rodzicom uczestników wycieczki sprawozdanie finansowe po zakończeniu wycieczki lub imprezy.

ł) **informuje jak najszybciej rodziców i policję o stwierdzeniu spożycia alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych przez uczestników wycieczki/ imprezy,**

m) przedkłada rozliczenie wycieczki dyrekcji Zespołu Szkół w terminie 14 dni po zakończeniu zdarzenia.

2. Opiekun w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,

2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,

5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

**3. Opiekun** zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły **sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.**

4. Kierownik i opiekunowie są odpowiedzialni za stworzenie warunków bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom wycieczki lub imprezy.

****§ 5. Finansowanie i wyrażanie zgody na wycieczki/ imprezy****

1. **Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach**, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i w imprezach **wymaga zgody ich rodziców/ opiekunów prawnych.**
2. **Zgodę na organizację wycieczki/imprezy wyraża dyrektor szkoły lub placówki.**
3. **Zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawu­jącego nadzór pedagogiczny.**
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/ imprezy, o ile w wycieczce (imprezie) bierze udział jedynie kilkoro dzieci.
5. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego
przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły przynajmniej **jeden dzień** przed planowanym wyjściem.
6. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudże­towych, a w szczególności:

1) z odpłatności uczniów biorących udział w wyciecz­ce lub imprezie,

2) ze środków pochodzących z działalności samorzą­du uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,

3) ze środków wypracowanych przez uczniów,

4) ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

1. Rodzice uczniów, po podpisaniu deklaracji/ zgody na udział w wycieczce, są zobowiązani do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
2. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia niezbędnych strat, jakie powstały z tego tytułu.
3. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce/ imprezie.
4. 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***.***

****§ 6. Dokumentacja wycieczki/ imprezy****

1. **Dokumentacja obejmuje:**
2. kartę wycieczki z harmonogramem.

b. dwa egzemplarze listy uczestników.

c. pisemną zgodę rodziców.

d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki / imprezy.

e. dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.

f. **podsumowanie wycieczki wraz z rozliczeniem finansowym wycieczki**

1. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punktach 1.a – 1.f winna być złożona w terminie minimum **7 dni** przed jej rozpoczęciem (dotyczy też wyjazdu do kina, a harmonogram wycieczki do kina należy jak najszybciej uzupełnić po uzyskaniu informacji o godzinie projekcji filmu), natomiast w przypadku wycieczek zagranicznych, co najmniej **miesiąc**  przed wyjazdem do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.
2. Każde wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
3. Każde wyjście w trakcie zajęć i lekcji poza teren przedszkola i szkoły, w obrębie miejscowości Chrzypsko Wielkie odnotowuje się w rejestrze wyjść grupowych.