

**Regulamin ogólny
wycieczek szkolnych
w Szkole Podstawowej im. płka Stanisława Królickiego w Izabelinie**

Działając na podstawie art. 6 ust. 5 Statutu ustala się niniejszy *Regulamin wycieczek szkolnych* obowiązujący w Szkole Podstawowej im. płka Stanisława Królickiego, zwany dalej *Regulaminem*.

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym *Regulaminie* jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. płka Stanisława Królickiego w Izabelinie,
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055), zwane dalej *Rozporządzeniem*,
- 3) wycieczce – należy przez to rozumieć organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych, inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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,
- 4) karcie wycieczki – należy przez to rozumieć dokument sporządzony według wzoru zawartego w załączniku do *Rozporządzenia*,
- 5) kierownikowi wycieczki – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną spośród pracowników pedagogicznych szkoły, której kompetencje i obowiązki określa § 10 *Rozporządzenia*.

§ 2

Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 3

Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

§ 4

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Dodatkowe obowiązki organizacyjne w przypadku wycieczek zagranicznych określa § 7 *Rozporządzenia*.

§ 5

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Do zatwierdzania kart wycieczki Dyrektor może upoważnić Wicedyrektorów.

§ 6

1. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
2. Dopuszczalne jest zebranie zgód rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 7

1. Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 *Rozporządzenia*, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 8

1. Zadania kierownika wycieczki określa § 10 *Rozporządzenia*.
2. Podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki, o którym mowa w § 10 pkt 10 *Rozporządzenia*, dokonuje kierownik wycieczki na formularzu określonym przez Dyrektora Szkoły, w terminie do dwóch tygodni, poczynwszy od dnia zakończenia wycieczki.
3. Zadania opiekunów wycieczki określa § 11 *Rozporządzenia*.
4. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna.

§ 9

Pisemną informację o planowanej wycieczce szkolnej należy złożyć Dyrektorowi nie później niż miesiąc przed wyjazdem.

§ 10

Kierownik wycieczki sporządza listę uczestników zawierającą dane, o których mowa w § 6 ust. 3 *Rozporządzenia*, stanowiącą załącznik do karty wycieczki. Nadto kierownik jest zobowiązany do sporządzenia regulaminu konkretnej przygotowywanej wycieczki (np. wędrowka piesza,

wycieczka autokarowa, rowerowa, kajakowa etc.) i zapoznania z nim uczestników, wyznaczonych opiekunów i rodziców uczestników.

§ 11

Kartę wycieczki wraz z listą uczestników należy przedłożyć upoważnionemu Wicedyrektorowi najpóźniej na tydzień przed wyjazdem. W przypadku zawarcia umowy z przewoźnikiem lub biurem podróży do dokumentacji należy także dołączyć kopie zawartych umów.

§ 12

Zmiany niniejszego *Regulaminu* mogą być dokonywane przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r. po jego zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)