*Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i wyjść grupowych*

**Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Goździe**

Podstawa prawna:

* 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. z 2018 r., poz. 1055);
* Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915)
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1604);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452 z późniejszymi zmianami).

1. W szkole w ramach realizacji krajoznawstwa i turystyki istnieje możliwość organizacji wycieczek szkolnych (wycieczek przedmiotowych i wycieczek krajoznawczo-turystycznych) zgodnie   
   z odpowiednimi przepisami prawa, w tym: przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa uczniów, również w okresach szczególnych (np. w czasie epidemii choroby) oraz ustaleniami w niniejszym regulaminie.
2. Wszystkie obowiązki organizacyjne dotyczące wycieczek szkolnych spoczywają na nauczycielu, który pełni funkcję kierownika wycieczki.
3. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być wyłącznie nauczyciel PSP w Starym Goździe.
4. Uczniowie podczas wycieczki znajdują się pod bezpośrednią opieką opiekunów. Co najmniej jednym z opiekunów wycieczki musi być nauczyciel PSP w Starym Goździe.
5. Za zgodą Dyrektora szkoły dodatkowymi opiekunami wspomagającymi mogą być osoby, które nie są pracownikami pedagogicznymi szkoły.
6. Opiekunowie wycieczki są bezpośrednio odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów, którzy znajdują się pod ich opieką. Opiekunowie wycieczki muszą stosować się do zaleceń i wytycznych zawartych w przepisach prawa i prawa oświatowego, zawsze kierując się dobrem   
   i bezpieczeństwem uczniów.
7. W okresach specjalnych (np. epidemii choroby i obowiązującego zaostrzonego reżimu sanitarnego) opiekun wycieczki ma bezwzględny obowiązek przestrzegania obowiązujących zasad sanitarnych.
8. W wycieczce szkolnej biorą udział wyłącznie uczniowie, których rodzice wyrazili chęć i zgodę na uczestnictwo.
9. Zgoda rodzica musi być wyrażona w formie pisemnej. W przypadku krótkich wycieczek (kilkugodzinnych) na terenie Powiatu Białobrzeskiego dopuszcza się, aby zgoda była wyrażona w wiadomości w dzienniku Librus.
10. Zgody w formie papierowej (dot. wycieczek całodniowych lub kilkudniowych) przy wykorzystaniu zamówionego autokaru bądź innych środków transportu, oraz w formie elektronicznej (wiadomości w Librusie) przechowuje Kierownik wycieczki.
11. Zgody przesłane lub podpisywane przez rodziców powinny być takie same i dostosowane do danej wycieczki oraz zawierać najważniejsze informacje (tj. data, godziny, miejsce, środek transportu, cel), w tym również szczegółowe informacje, które mają specyficzny charakter.
12. Przedłożenie Dyrektorowi/ wicedyrektorowi szkoły karty wycieczki do zatwierdzenia jest równoznaczne z potwierdzeniem posiadania zgód od wszystkich uczestników wycieczki, zgodnie z listą w karcie wycieczki.
13. Warunkiem zgody Dyrektora/ wicedyrektora szkoły na organizację wycieczki dla danej klasy jest wyrażenie zgód na udział przez rodziców ponad połowy uczniów tej klasy.
14. Uczniowie nieuczestniczący w wycieczce szkolnej dla danej klasy zostają przypisani do innego oddziału na danym poziomie, a w przypadku braku możliwości do innego oddziału na poziomie niższym (ewentualnie wyższym). Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor szkoły po otrzymaniu odpowiednich informacji od Kierownika wycieczki (organizowanej dla danej klasy).
15. W opisanej powyżej sytuacji Kierownik wycieczki przekazuje rodzicom danych uczniów informację i plan zajęć na dany dzień lub dni tej klasy, do której został przypisany uczeń.
16. Każda wycieczka szkolna realizowana jest według programu, który musi być odpowiednio dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów oraz ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności, a także obowiązujących w danym okresie pandemicznym COViD-19 wytycznych MEiN, MZ i GIS oraz przepisów związanych z określonym reżimem sanitarnym. Program wycieczki przedstawia Dyrektorowi Kierownik wycieczki. Kompletny program wycieczki musi zostać załączony do karty wycieczki.
17. Przed podjęciem czynności organizacyjnych związanych z wycieczką i nie później niż 7 dni przed wycieczką Kierownik występuje o zgodę do Dyrektora szkoły, prezentując „plan wycieczki” (czyli zarys programu wycieczki, zawierający kluczowe miejsca pobytu, podejmowane działania i cele.
18. W przypadku wycieczki całodniowej (wielogodzinnej) kompletny program wycieczki musi zostać przedłożony Dyrektorowi co najmniej tydzień przed dniem wycieczki.
19. W przypadku wycieczki organizowanej przez instytucję zewnętrzną (biuro podróży) kompletny program wycieczki musi zostać przedłożony Dyrektorowi szkoły najpóźniej wraz z umową.
20. Przy organizacji każdej wycieczki szkolnej, Kierownik wycieczki tworzy regulamin wycieczki, który przed każdą wycieczką prezentuje uczniom. Regulamin wycieczki może mieć wymiar ogólny lub bardzo szczegółowy – dostosowany do konkretnej wycieczki, uwzględniając specyfikę podejmowanych działań i odwiedzanych z uczniami miejsc. Fakt przedstawienia i omówienia z uczniami regulaminu musi zostać odnotowany w dzienniku elektronicznym (w zakładce: „Ważne wydarzenia z życia klasy”).
21. Co najmniej 3 dni (szkolne, w których odbywają się lekcje) przed dniem wycieczki i tydzień przed wycieczką kilkudniową Kierownik wycieczki, mając wcześniej otrzymaną zgodę, „zakłada wycieczkę” w dzienniku Librus (wypełnia kartę wycieczki w dzienniku elektronicznym), o czym informuje wiadomością w dzienniku Librus, dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Kierownik zamieszcza w wiadomości również listę uczniów nieuczestniczących w wycieczce. Dopuszcza się, w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach oraz wyłącznie w odniesieniu do krótkich wycieczek, aby karta wycieczki w dzienniku Librus została wypełniona po wskazanym terminie, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym wycieczkę.
22. Nie później niż dzień przed dniem wycieczki i 3 dni przed wycieczką kilkudniową Kierownik występuje o zgodę oficjalną, co potwierdzone zostaje podpisem dostarczonej, poprawnie wypełnionej karty wycieczki, która została wcześniej podpisana przez Kierownika i opiekuna lub opiekunów.
23. Karta wycieczki powinna zostać wydrukowana z dziennika elektronicznego Librus, a także zawierać wszystkie wymagane informacje, zgodnie z obowiązującymi przepisami i według zasad ustalonych w szkole w tym zakresie (o sposobie, formie i wymiarze zapisów w danych rubrykach). W wyjątkowych sytuacjach niezależnych istnieje możliwość (za zgodą Dyrektora szkoły) na opracowanie karty wycieczki poza systemem dziennika elektronicznego, przy zachowaniu wszystkich wymaganych elementów.
24. W okresach szczególnych dla uczniów szkoły, w tym również w czasie zagrożenia epidemicznego i obowiązującego zaostrzonego reżimu sanitarnego, Dyrektor szkoły może zawiesić możliwość organizacji wycieczek szkolnych lub określić zaostrzone warunki ich organizacji.
25. Szczegółowe zasady sanitarne dotyczą:
26. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która jest objęta kwarantanną bądź świadoma przebywania (również bezobjawowego) choroby COVID-19.
27. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która w ciągu ostatnich 14 dni miała kontakt   
    z osobą z potwierdzonym zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-2.
28. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która przejawia następujące objawy chorobowe: katar, kaszel, gorączka, duszności, biegunka, wysypka, ból mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu lub inne niepokojące objawy chorobowe.
29. Uczestnik zobowiązany jest posiadać stosowne wyposażenie ochronne (maseczka - obowiązkowo, rękawiczki według uznania).
30. Podczas wchodzenia do autokaru (każdorazowo) obowiązuje dezynfekcja rąk.
31. Podczas przejazdu, wszyscy uczestnicy mają obowiązek zakrywać usta i nos.
32. Obowiązek zakrywania ust i nosa, istnieje w odwiedzanych obiektach, zgodnie z ich przepisami wewnętrznymi.
33. Należy zachowywać dystans społeczny 2 metrów, w sytuacji gdy usta i nos nie są zakryte.
34. Organizator zastrzega sobie prawo do przedstawienia danych osobowych wszystkich uczestników wycieczki państwowym organom i służbom sanitarnym, jeśli po jej zakończeniu, okaże się że jakikolwiek uczestnik jest nosicielem SARS-CoV-2, w czasie do 16 dni po zakończeniu wycieczki.
35. We wszelkich nieujętych w niniejszych zasadach kwestiach, należy stosować się do zaleceń: GIS, Ministerstwa Zdrowia i innych państwowych organów sanitarnych. Prawo do interpretacji wytycznych ww. organów, zastrzega się również kierownikowi i opiekunom wycieczki.

*Regulamin wchodzi w życie 1.09.2021 r.*