

**REGULAMIN
ORGANIZACJI WYCIECZEK
SZKOLNYCH**

**ZESPOŁU SZKÓŁ im. J. i W. ZAMOYSKICH
w ROKIETNICY**

W oparciu o obowiązujące przepisy prawa poniższy regulamin określa zasady organizowania wycieczek i imprez szkolnych dla uczniów Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy

1. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
2. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem kierownika jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki (imprezy).
3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym a także omówiona za wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy i terminów postojów, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
4. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych. Organizację wycieczek w górach określają odrębne przepisy.
5. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;
 - b) zgodę na wyjazdy zagraniczne uczniów wydaje dyrektor zespołu szkół po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - c) 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;
 - d) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
6. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
7. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.
8. Kierownik wycieczki wypełnia w 2-egzemplarzach kartę wycieczki wraz z listą uczestników, zawierająca imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna lub rodziców ucznia/opiekunów.
9. Dokumentacja wycieczki opracowana przez kierownika, zawiera:
 - a) kartę wycieczki z załączoną listą uczestników - po 2-egzemplarze;
 - b) pisemne zgody rodziców (pozostają w szkole);
 - c) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki, program wycieczki lub oferty przewoźników na przejazd;
 - d) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu (kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia);

- e) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Na każdą wycieczkę (lub inny wyjazd ze szkoły) powinien być przygotowany przez kierownika wycieczki lub opiekuna wyjazdu odrębny regulamin wycieczki i zachowania podczas imprezy, z którym należy zapoznać uczestników przed wyjazdem oraz prosić o potwierdzenie podpisem o zapoznaniu się z jego treścią, program informuje o celu i trasie wycieczki.
10. Komplet dokumentów dotyczących wycieczki kierownik składa w sekretariacie szkoły najpóźniej na 3-dni przed planowanym wyjazdem.
11. Zgodę na wycieczkę (imprezę) i kartę wycieczki podpisuje dyrektor szkoły.
12. Nie złożenie dokumentacji w terminie bądź uchybienia formalne mogą być powodem nie zatwierdzenia wycieczki i wstrzymaniem wyjazdu.
13. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
- 14. Kierownik wycieczki:**
- a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
- 15. Opiekun wycieczki:**
- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
16. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

