**REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK**

1. Organizację wycieczek w Zespole Szkół Nr 1 w Gorlicach określają:
2. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 08.11.2001 r. w sprawie warunków
i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz.1516)
3. rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny
w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz.69 z późn.zm.).
4. W Zespole Szkół Nr 1 w Gorlicach mogą być organizowane:
5. wycieczki przedmiotowe,
6. wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
7. imprezy krajoznawcze- turystyczne i turystyki kwalifikowanej (biwaki, rajdy, złazy, rejsy, spływy, zloty),
8. imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania (szkoły "zielone", "zimowe", "ekologiczne"),
9. inne wycieczki uwarunkowane organizacją roku szkolnego i procesu kształcenia.
10. . Wycieczki określone w pkt 2 muszą być organizowane w uzgodnieniu z rodzicami i uczniami oraz ujęte w rocznym planie wycieczek zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
11. Wycieczki określone w pkt 2b, c, d, mogą trwać do 5 dni i mogą być organizowane tylko jeden raz
w roku szkolnym. Wycieczki planuje, organizuje i prowadzi je wychowawca klasy.
12. Wycieczki przedmiotowe planują, organizują i prowadzą nauczyciele przedmiotu.
13. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonej formy zajęć. Kierownikiem wycieczki może być także nie nauczyciel, ale w tym wypadku musi to być osoba pełnoletnia, która spełnia jedno z poniższych kryteriów:
14. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
15. jest instruktorem harcerskim,
16. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora
17. turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek
18. opiekunami wycieczki mogą być wszyscy nauczyciele lub rodzice, którzy deklarują na piśmie wolę sprawowania opieki nad uczniami i przyjęcia odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo.
19. 8. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
20. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki określa się liczbę uczniów przypadających na jednego opiekuna (włącznie z kierownikiem wycieczki):
21. podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości - 30 osób,
22. podczas wycieczek poza jej teren - 15 osób,
23. podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej - 10 osób.
24. Dokumentację wycieczek stanowią:
25. karta wycieczki zawierająca:
26. program wycieczki,
27. listę uczestników wycieczki zawierająca: imię i nazwisko ucznia, datę i miejsce
28. urodzenia, adres, numer legitymacji szkolnej, PESEL,
29. imię i nazwisko kierownika,
30. imię i nazwiska opiekunów,
31. trasę wycieczki i środki transportu,
32. miejsce zakwaterowania w przypadku noclegu,
33. zgoda rodziców lub prawnych opiekunów (w przypadku ucznia niepełnoletniego)
(udział w wycieczce przedmiotowej nie wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów)
34. regulamin wycieczki lub imprezy,
35. polisa ubezpieczeniowa uczestników,
36. umowa pomiędzy szkołą a podmiotem zapewniającym zakwaterowanie, wyżywienie, realizacje niektórych punktów programu wycieczki lub imprezy oraz opiekę medyczną, a także transport uczniów i ich opiekunów,
37. sprawozdanie z realizacji programu wyjazdu.
38. oświadczenia opiekunów nie będących nauczycielami o przyjęciu
39. odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników.
40. Pełną dokumentację wycieczki w dwóch egzemplarzach przedstawia kierownik wycieczki do akceptacji dyrektorowi szkoły celem stwierdzenia poprawności organizacyjnej i kompletności dokumentacji oraz ostatecznej akceptacji wycieczki, nie później niż 3 dni przed planowanym wyjazdem.
41. Wycieczki wymienione w pkt 2d i zagraniczne wymagają akceptacji organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę. W tym przypadku termin złożenia kompletnej dokumentacji wynosi 3 tygodnie przed planowanym wyjazdem.
42. Ostatecznej rezerwacji i zaliczkowych wpłat w biurach podróży można dokonywać dopiero po zatwierdzeniu wycieczki przez Dyrektora Szkoły.
43. Nie dotrzymanie terminów lub niekompletność przedłożonej dokumentacji jest jednoznaczna z odmową akceptacji wycieczki.
44. Przed każdym wyjazdem kierownik wycieczki jest zobowiązany przedstawić uczniom jej plan, regulamin oraz zasady zachowania się i bezpieczeństwa, a po jej zakończeniu dokonać dokładnego rozliczenia kosztów wycieczki przed rodzicami i uczniami.
45. W czasie wycieczki opiekunowie sprawują ciągłą kontrolę nad uczestnikami, przestrzegając ściśle zasad bezpieczeństwa.
46. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły.
47. Wychowawca klasy (nauczyciel) każde wyjście lub wyjazd odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
48. Jeżeli wycieczka zakończy się po godz. 21 oo lub po zapadnięciu zmroku uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/ prawnych opiekunów.
49. Każda grupa wycieczkowa powinna posiadać podręczną, właściwie wyposażoną apteczkę.
50. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania, jak w razie wypadków w szkole.
51. Wycieczek nie planuje się w dniach konferencji, zebrań z rodzicami, uroczystości szkolnych, ustnych egzaminów zewnętrznych i dniach wolnych od zajęć.
52. W dniach pisemnych egzaminów zewnętrznych odbywają się wycieczki uzgodnione wcześniej
z dyrektorem szkoły.
53. Kierownicy wycieczek i opiekunowie grup nie ponoszą żadnych kosztów związanych z wycieczką (przejazd, noclegi, wyżywienie, bilety wstępu itp.).