

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

- 1) Organizację wycieczek w Zespole Szkół Nr 1 w Gorlicach określają:
 - a) 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)
 - b) 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.).
- 2) W Zespole Szkół Nr 1 w Gorlicach mogą być organizowane:
 - a) wycieczki przedmiotowe,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
 - c) imprezy krajoznawcze- turystyczne i turystyki kwalifikowanej (biwaki, rajdy, złazy, rejsy, spływy, zloty),
 - d) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania (szkoły "zielone", "zimowe", "ekologiczne"),
 - e) inne wycieczki uwarunkowane organizacją roku szkolnego i procesu kształcenia.
- 3) . Wycieczki określone w pkt 2 muszą być organizowane w uzgodnieniu z rodzicami i uczniami oraz ujęte w rocznym planie wycieczek zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
- 4) 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.
- 5) Wycieczki przedmiotowe planują, organizują i prowadzą nauczyciele przedmiotu.
- 6) 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:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora
 - d) turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek
- 7) opiekunami wycieczki mogą być wszyscy nauczyciele lub rodzice, którzy deklarują na piśmie wolę sprawowania opieki nad uczniami i przyjęcia odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo.
- 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.
- 9) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki określa się liczbę uczniów przypadających na jednego opiekuna (włącznie z kierownikiem wycieczki):
 - a) podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości - 30 osób,
 - b) podczas wycieczek poza jej teren - 15 osób,
 - c) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej - 10 osób.

10) Dokumentację wycieczek stanowią:

a) karta wycieczki zawierająca:

- a. program wycieczki,
- b. listę uczestników wycieczki zawierająca: imię i nazwisko ucznia, datę i miejsce
- c. urodzenia, adres, numer legitymacji szkolnej, PESEL,
- d. imię i nazwisko kierownika,
- e. imię i nazwiska opiekunów,
- f. trasę wycieczki i środki transportu,
- g. miejsce zakwaterowania w przypadku noclegu,

b) zgoda rodziców lub prawnych opiekunów (w przypadku ucznia niepełnoletniego) (udział w wycieczce przedmiotowej nie wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów)

c) regulamin wycieczki lub imprezy,

d) polisa ubezpieczeniowa uczestników,

e) umowa pomiędzy szkołą a podmiotem zapewniającym zakwaterowanie, wyżywienie, realizację niektórych punktów programu wycieczki lub imprezy oraz opiekę medyczną, a także transport uczniów i ich opiekunów,

f) sprawozdanie z realizacji programu wyjazdu.

g) oświadczenia opiekunów nie będących nauczycielami o przyjęciu

h) odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników.

11) 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.

12) 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.

13) Ostatecznej rezerwacji i zaliczkowych wpłat w biurach podróży można dokonywać dopiero po zatwierdzeniu wycieczki przez Dyrektora Szkoły.

14) Nie dotrzymanie terminów lub niekompletność przedłożonej dokumentacji jest jednoznaczna z odmową akceptacji wycieczki.

15) 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.

16) W czasie wycieczki opiekunowie sprawują ciągłą kontrolę nad uczestnikami, przestrzegając ściśle zasad bezpieczeństwa.

17) Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły.

18) Wychowawca klasy (nauczyciel) każde wyjście lub wyjazd odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

19) Jeżeli wycieczka zakończy się po godz. 21 oo lub po zapadnięciu zmroku uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/ prawnych opiekunów.

20) Każda grupa wycieczkowa powinna posiadać podręczną, właściwie wyposażoną apteczkę.

21) W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania, jak w razie wypadków w szkole.

- 22) Wycieczek nie planuje się w dniach konferencji, zebrań z rodzicami, uroczystości szkolnych, ustnych egzaminów zewnętrznych i dniach wolnych od zajęć.
- 23) W dniach pisemnych egzaminów zewnętrznych odbywają się wycieczki uzgodnione wcześniej z dyrektorem szkoły.
- 24) Kierownicy wycieczek i opiekunowie grup nie ponoszą żadnych kosztów związanych z wycieczką (przejazd, noclegi, wyżywienie, bilety wstępu itp.).