

**REGULAMIN  
ORGANIZACJI WYCIECZEK  
SZKOLNYCH**

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

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez szkolnych dla uczniów Zespołu Szkół w Rokietnicy.

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki (imprezy).
2. 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.
3. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych. Organizację wycieczek w górach określają odrębne przepisy.
4. Zgodę na wyjazdy zagraniczne uczniów wydaje dyrektor zespołu szkół po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
6. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd dziecka.
7. Organizator wycieczki wypełnia w 2 egzemplarzach kartę wycieczki opracowaną przez dyrektora zespołu szkół.
8. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - a) kartę wycieczki z załączoną listą uczestników - po 2 egz. (wzór w sekretariacie),
  - b) pisemne zgody rodziców (pozostają w szkole),
  - c) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
  - 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,
  - f) oferty przewoźników na przejazd (na odpowiednim druku).
9. 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.
10. Kierownik wycieczki powinien posiadać zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczek szkolnych.
11. Zgodę na wycieczkę (imprezę) wydaje i podpisuje kartę wycieczki co najmniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

