

REGULAMIN WYCIECZEK **W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W BIERUNIU**

I. PODSTAWY PRAWNE:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

II. ZASADY OGÓLNE:

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły.
4. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody rodziców lub ich prawnych opiekunów.
5. Klasa, która uciekła z lekcji nie może brać udziału w żadnej wycieczce w semestrze, w którym nastąpiła ucieczka.

III. KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE:

1. **Kierownikiem wycieczki musi być wychowawca klasy lub inny nauczyciel posiadający ukończony kurs kierowników wycieczek.**
2. Funkcje opiekunów powinni pełnić nauczyciele, albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
3. Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczek i bezwzględnie je przestrzegać.
4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo jej uczestników.

IV. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI:

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w odpowiedni ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
6. Organizuje transport, wyżywienie oraz noclegi dla uczestników.
 - 6a. Przygotowuje plan finansowy wycieczki, w tym pisemne uzgodnienia z usługodawcami kosztów transportu (autokar, bus), zakwaterowania, ewentualnego wyżywienia.
 - 6b. Niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły o zaistniałych w czasie wycieczki zmianach w programie i harmonogramie imprezy.

V. ZADANIA OPIEKUNÓW:

1. Sprawują opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
2. Zapoznają uczniów z regulaminem wycieczki.
3. Współdziałają z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu.
4. Sprawują nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Wykonują inne zadania zlecone przez kierownika.