

## Zasady organizowania wycieczek szkolnych

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Służyć powinna w szczególności:
  - poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - upowszechnianiu wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
2. Formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki to:
  - wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
  - wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
3. Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel, który posiada zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
4. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
  - zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
  - nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
  - podział zadań wśród uczestników,
  - dysponowanie środkami finansowymi, przeznaczonymi na organizację wycieczki,
  - podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
5. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
  - z odpłatności uczniów, biorących w niej udział,

- ze środków, pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - ze środków wypracowanych przez samych uczniów,
  - ze środków przekazanych przez Radę Rodziców a także osoby fizyczne i prawne.
6. Kierownicy i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu wlicza się w koszt wycieczki.
7. Program wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do okazania pełnej dokumentacji na tydzień przed jej rozpoczęciem, czyli **kartę wycieczki**, uwzględniającą:
- cele wycieczki,
  - trasę i zwiedzane obiekty,
  - harmonogram (adresy, telefony),
  - regulamin z potwierdzeniem rodziców i uczestników, że zostali zapoznani i zobowiązują się go przestrzegać,
  - zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w wycieczce,
  - potwierdzenie ubezpieczenia,
  - umowę z firmą organizującą wycieczkę,
  - kosztorys,
  - oświadczenie kierownika i opiekunów o odpowiedzialności,
  - pomoc medyczną.
9. Każda wycieczka rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.