**Procedura wycieczek**

**PROCEDURA ORGANIZACJI  WYCIECZEK I  IMPREZ  SZKOLNYCH**

**Podstawa prawna:**

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 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kapiących się i uprawiających sporty wodne
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 – Prawo o ruchu drogowym
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 – Karta nauczyciela

| **Lp.** | **Osoba** | **Obowiązki** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Dyrektor szkoły | 1. Wyraża zgodę na wycieczkę po otrzymaniu dokumentacji na 3 dni robocze przed wyjazdem na wycieczkę krajową i na 14 dni – na zagraniczną. 2. Zatwierdza kartę oraz harmonogram wycieczki.3. Zawiadamia organ prowadzący i kuratorium o organizowanej wycieczce zagranicznej. |
| 2. | Kierownik wycieczki | 1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki oraz wypełnia kartę wycieczki.2. Zbiera pisemne zgody na udział w wycieczce podpisane przez rodziców (opiekunów prawnych ).3. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim uczestników i rodziców.4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.5. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.6. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.7. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunekoraz apteczkę pierwszej pomocy.8. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.9. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.10. Niezwłocznie informuje dyrektora szkoły i powiadamia rodziców/opiekunów o wypadku, któremu uległ uczestnik wycieczki.11. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia wycieczki po zakończeniu. |
| 3. | Opiekun wycieczki | 1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki /imprezy.3. Prowadzi nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem przepisów BHP.4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.6. Sprawdza stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego. |
| 4. | Uczniowie | 1. Zapoznają się z programem i regulaminem wycieczki.2. Przestrzegają zasad regulaminu wycieczki.3. Wykonują polecenia kierownika wycieczki, opiekunów oraz w zależności od miejsca - przewodnika górskiego, ratownika. |
| 5. | Rodzice/opiekunowie | 1. Podpisują zgodę na udział w wycieczce/imprezie.2. Zaopatrują dziecko w odpowiednie dokumenty (legitymacja szkolna, paszport).2. Informują opiekuna o przeciwwskazaniach dot. podróży i zaopatrują je w odpowiednie leki.3. Zapoznają się z programem i regulaminem wycieczki/imprezy.4. Pokrywają koszt wycieczki.5. Dbają o odpowiedni ubiór dziecka, dostosowując go do warunków pogodowych.6. Zaopatrują dziecko w prowiant na drogę. |

Procedura została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w dniu 7 października 2009 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.