

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W PIASTOWIE

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997r. Nr 57, poz. 358)
2. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu** 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)
3. Ustawa z dnia 22 maja 2009 r. o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2009r. Nr 97, poz. 801)
1. Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz.U. z 2011r. Nr 60, poz. 302)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży
3. Art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo
4. Ustawa z dnia 24 listopada 2017 roku o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. 2017, poz.2361)
5. Oświatowe (Dz. U. z 2018 roku, poz. 996 i 1000 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25.05.2018 r. , (Dz. U. z dnia 1 czerwca 2018 roku)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

II. CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a- poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b- poznawanie kultury i języka innych państw oraz języka regionalnego
 - c- poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia,
 - d- wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e- upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f- podnoszenie sprawności fizycznej,

g- upowszechnianie form aktywnego wypoczynku i prowadzenia zdrowego stylu życia

g-poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,

h- poznawanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak: środki komunikacji publicznej, obiekty muzealne, obiekty przyrodnicze itp.

III. FORMY DZIAŁALNOŚCI

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- a- wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego planu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b- wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych- zwane dalej „wycieczkami”,
 - c- imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - d- imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak: „zielone szkoły”, „szkoły zimowe”, „szkoły ekologiczne” - zwane dalej „imprezami”.
2. Szkoła nie organizuje wycieczek, które w swoim programie zakładają wspinaczki wysokogórskie, kąpiele w zbiornikach otwartych i rzekach oraz sporty ekstremalne

IV. ORGANIZACJA WYCIECZKI

1. Omówienie z uczniami i ich rodzicami propozycji wycieczek, wpisanie ich do planu wychowawczego.
2. Wycieczki mogą być organizowane zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem wycieczek na dany rok szkolny.
3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
4. Uczniowie niepełnosprawni i przewlekle chorzy, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych (pisemna zgoda lekarza), mogą brać udział w wycieczkach i imprezach a kierownik powinien zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Rodzice mają obowiązek zgłosić kierownikowi wycieczki leki, które dziecko przyjmuje lub uczulenia na leki.
6. Wycieczkę lub imprezę kierownik przygotowuje pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu,

- trasie, harmonogramie i regulaminie.
7. Dla uczniów klas 0-3 powinny być organizowane jednodniowe wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, województwa i regionu geograficzno-turystycznego, dla klas 4-8 także na terenie całego kraju - **najdłużej 7-dniowe (maksymalnie od poniedziałku do niedzieli)**.
 8. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich rodziców lub opiekunów.
 9. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami powinien być zapewniony:
 - w obrębie naszej miejscowości - wycieczka piesza - przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów, dla klas 1-2 i grup przedszkolnych dwóch opiekunów,
 - poza naszą miejscowość-wycieczka autokarowa- jeden opiekun dla grupy 15 uczniów,
 - na wycieczki krajoznawcze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 600 m. n.p.m. 1 opiekun na 10 uczniów, powyżej 1000 m.npm. 1 opiekun na 5 uczniów +górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia),
 - wycieczki środkami lokomocji publicznej (tramwaj, autobus, pociąg)- 1 opiekun na 10 uczniów.
 10. W przypadku uczniów niepełnosprawnych liczba opiekunów powinna być zwiększona odpowiednio do stopnia niepełnosprawności.
 11. Przy znacznym stopniu niepełnosprawności (np. dziecko na wózku inwalidzkim) konieczna jest opieka rodzica lub upoważnionej osoby.
 12. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu i rodzaj wycieczki.
 13. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik powinien przedstawić dyrektorowi do zatwierdzenia jej plan w następujących terminach:
 - wycieczka jednodniowa- 3 dni przed wycieczką,
 - wycieczka kilkudniowa - 2 tygodnie przed wyjazdem.
 14. Plan wycieczki powinien zawierać następujące elementy:
 - termin,
 - cel,
 - godzinę wyjazdu i powrotu,
 - trasę,
 - środki lokomocji,
 - rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno - turystyczna, turystyczno - krajoznawcza, krajoznawcza),
 - zakwaterowanie i adres,
 - nazwiska proponowanych opiekunów,

- wstępny plan finansowy wycieczki lub imprezy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia,
 - regulamin wycieczki.
15. Na podstawie planu kierownik wypełnia kartę wycieczki.
16. Do planu i karty wycieczki należy dołączyć numer telefonu komórkowego kierownika wycieczki oraz listę uczestników wycieczki, która powinna zawierać:
- nazwisko i imię dziecka, klasa, numer telefonu do rodziców/opiekunów, w przypadku dalszej wycieczki:
 - datę i miejsce urodzenia,
 - adres zamieszkania,
 - PESEL dziecka.
17. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej dyrektorowi szkoły oraz do poinformowania wychowawcy klasy, w której uczniowie pozostają.
18. Uczniowie, którzy nie są na wycieczce mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych w wyznaczonej klasie.
19. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem wycieczki. Jego znajomość potwierdzana jest podpisem zainteresowanych.
20. Dokumentacja po zatwierdzeniu przez dyrektora powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden zostaje w szkole, a drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.
21. Wycieczki kończą się i rozpoczynają na terenie szkoły.
22. Dzieci w oczekiwaniu na wyjście lub autokar nie opuszczają terenu szkoły.
23. Wpłaty na wycieczkę zbiera wychowawca klasy lub wyznaczony przez niego rodzic zaakceptowany przez pozostałych rodziców.
24. Wyjścia w obrębie Piastowa zgłaszane są do dyrektora lub wicedyrektora szkoły i odnotowywane w dzienniku szkolnym. **oraz**
25. Zielone szkoły:
- a- organizowane są według zasad organizacji wycieczek i imprez,
- b- dodatkowo kierownik imprezy zobowiązany jest do sporządzenia dokładnego harmonogramu na każdy dzień wyjazdu, planu zajęć lekcyjnych,
- c- kierownik imprezy zobowiązany jest zapoznać się wcześniej z warunkami zakwaterowania dzieci (opis miejsca zakwaterowania musi zawierać szczegółowe warunki w uwzględnieniu przepisów BHP i PP,
- d- miejsce zakwaterowania musi być zgłoszone do Kuratorium Oświaty właściwego ze względu na miejsce siedziby,
- e- opiekunami mogą być tylko nauczyciele naszej szkoły,
26. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu y dnia 8 listopada 2001r.

a-W przypadku wycieczki zagranicznej dyrektor zobowiązany jest poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej

wycieczki

b-szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce

c-Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumienie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym

V. ZADANIA DYREKTORA I RADY PEDAGOGICZNEJ

1.Rada Pedagogiczna zatwierdza harmonogram wycieczek, dłuższych niż jeden dzień, na dany rok szkolny (najpóźniej do końca września).

2.Dyrektor szkoły zatwierdza dokumentację związaną z planowaną wycieczką.

3.Jeśli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki dyrektor szkoły może nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.

4.Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

5. W zależności od celu i programu wycieczki za zgodą dyrektora opiekunem wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.

6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki

.

VI. ZADANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ KIEROWNIKA WYCIECZKI

1.Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

a-opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,

b-opracowuje regulamin wycieczki i przekazuje go wychowawcy,

c- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie (sprawność techniczna oraz kompletność urządzeń i sprzętu),

d-zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,

e-określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,

f-nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

g-organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,

h- dokonuje podziału zadań wśród opiekunów i uczestników,

i- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,

j-przygotowuje plan finansowy, dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu przed rodzicami,

k- ze środka transportu wysiada jako ostatni,

l- zabezpiecza powrót uczestników z wycieczki, informuje opiekunów prawnych o czasie i miejscu zakończenia wycieczki; w przypadku powrotu po zmroku dziecko musi być odebrane przez upoważnioną osobę dorosłą lub wraca zgodnie

z pisemną wolą rodziców,

2. W przypadku wszystkich wycieczek autokarowych (jedno, dwu i więcej dniowych kierownik:

a- sprawdza, czy autokar posiada zaświadczenie badania technicznego autokaru z dnia wyjazdu (obowiązek badania spoczywa na kierowcy i należy to umieścić w umowie z przewoźnikiem)-kserokopia takiego dokumenty przed wyjazdem zostaje złożona w sekretariacie szkoły

3. W przypadku dojazdu na lekcje muzealne, teatralne, przyrodnicze, kulturalne, itp kierownik sprawdza aktualne badanie kontroli stanu technicznego pojazdu.

VII. OPIEKUNOWIE

Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo pracownik pedagogiczny szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być też osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

1. Opiekun w szczególności:

a- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,

b- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

c- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

d- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom, wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika,

e- sprawdza stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego, jako pierwszy wysiada ze środka transportu, stojąc przy drzwiach zapewnia bezpieczeństwo uczestników,

g- w czasie wycieczki kilkudniowej raz dziennie kontaktuje się z dyrektorem szkoły,

h- powiadamia dyrektora o powrocie z wycieczki.

VIII. UMOWA Z FIRMA TURYSTYCZNA

Kierownik wycieczki zawiera umowę pisemną z firmą turystyczną.

Umowa powinna określać:

a- Organizatora turystyki i numer jego wpisu do rejestru, numer NIP, a także imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję osoby, która w imieniu podpisała umowę,

b- Miejsce pobytu lub trasę wycieczki,

c- Czas trwania imprezy turystycznej,

d- Program imprezy obejmujący rodzaj, jakość i terminy oferowanej usługi,

e-Cenę imprezy i sposób zapłaty wraz z wyszczególnieniem wszelkich koniecznych należności nie zawartych w cenie oraz okoliczności, które mogą spowodować jej podwyższenie,

Rodzaj i zakres ubezpieczenia oraz nazwę i adres ubezpieczyciela.

IX. BEZPIECZEŃSTWO

I. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.

Na okres przebywania na wycieczce firma turystyczna lub kierownik mogą wykupić dodatkową polisę (na prośbę uczestników), powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów, o których mowa w rozdziale „Organizacja wycieczek”.

II. Każdy nauczyciel organizujący wycieczkę powinien zapoznać uczniów z regulaminem wycieczki oraz z zasadami zachowania się w poszczególnych obiektach i egzekwować ich przestrzeganie.

4. Za nieprzestrzeganie regulaminów uczeń może być ukarany zgodnie ze statutem szkoły.
5. Za dokonane zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu związanego z przebiegiem wycieczki koszty ponoszą rodzice uczestnika.
6. Wycieczki autokarowe:
 - a- ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe, przejście w autokarze musi być wolne,
 - b- opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach i w środkowej części autokaru,
 - c- uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach,
 - d- należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem na oparciu,
 - e- kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy,
 - f- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
 - g- przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów,
 - h- posiłki powinny odbywać się w czasie postoju, chyba że kierownik zarządzi inaczej,
 - i- po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.
7. Przejazdy pociągami:
 - a- opiekun musi przebywać z grupą w wagonie,
 - b- zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie bezpieczeństwa- jak w przypadku przejazdu autokarem,
 - c- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
 - d- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,

- e- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przyjeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.
- 8. Zasady poruszania się z grupą w miastach:
 - a- przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, adresie (miejscu) pobytu docelowego,
 - b- w przypadku dwóch opiekunów powinni oni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją: opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
 - c- prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - d- szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię - należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię w zwartej grupie,
 - e- w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki: znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra), znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać, znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania oraz posiadali ważne bilety na przejazd.
- 10. Uczeń powinien mieć przy sobie numer telefonu kierownika wycieczki.
- 11. W przypadku zaginięcia ucznia pozostaje bezwzględnie w miejscu zaginięcia przez 2 godziny, po upływie tego czasu zgłasza się na najbliższy posterunek policji.
- 12. W przypadku stwierdzenia zaginięcia uczestnika wycieczki kierownik jest zobowiązany wrócić trasą wycieczki. Jeżeli uczeń nie zostanie odnaleziony kierownik zawiadamia policję. W przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia, należy zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły.
- 13. Z osobami sygnalizującym chorobę kierownik udaje się do lekarza, grupa pozostaje pod opieką opiekuna wycieczki.
- 14. Zabrania się pozostawiania dzieci bez nadzoru, uczestnik wycieczki musi być w zasięgu wzroku przynajmniej jednego z opiekunów.
- 15. Przy noclegach tak zaplanować zakwaterowanie, aby być jak najbliżej uczniów.
- 16. Nie może być sytuacji określanej jako „czas wolny”.
- 17. W czasie gwałtownego załamania się pogody (burza, śnieżycy, gołoledź) należy skorygować plan wycieczki.
- 18. W razie wypadku uczestnika wycieczki kierownik lub opiekun jest zobowiązany:
 - a- udzielić pierwszej pomocy,
 - b- zawiadomić pogotowie ratunkowe, jeżeli wymaga tego sytuacja),
 - c- zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców.

X. FINANSOWANIE

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- a- z odpłatności rodziców uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - b- ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - c- ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d- ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Przygotowany przez kierownika plan finansowy wycieczki musi określać koszt wycieczki, wysokość i źródło płatności, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
 3. Plan finansowy wycieczki opiniują i zatwierdzają rodzice.
 4. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.
 5. Rodzice uczniów, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie zrezygnowali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
 6. Dowodami finansowymi, znajdującymi się u kierownika wycieczki, są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekuna.
 7. 7. Rozliczenia wycieczki dokonuje przed rodzicami wychowawca w terminie 2 tygodni od jej zakończenia.

XI. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA WYCIECZKI

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zapoznać się z regulaminem i podpisać go.
2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
3. Posiadać legitymację szkolną, strój dostosowany do pogody i rodzaju wycieczki.
4. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
5. Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
6. Przestrzegać przepisy ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek bezpieczeństwo.
7. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
8. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
9. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
10. W czasie trwania wycieczki należy dbać o dobre imię własne i szkoły.
11. Wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników powinien zgłaszać opiekunom.
12. Poinformować opiekuna o złym samopoczuciu.
13. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
14. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
15. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie ze statutem szkoły.

USTALENIA DODATKOWE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA WYCIECZEK W ROKU SZKOLNYM 2018/2019

1. Wycieczki klasowe : jednodniowe, integracyjne mogą odbywać się we wrześniu i w czerwcu (z wykluczeniem dat wynikających z organizacji pracy szkoły)
2. Wycieczki 2,3-dniowe;zielone szkoły 5-dniowe mogą się odbyć w maju 2019 r. (po Świącie Szkoły)
3. W pozostałych miesiącach wyjscia klasowe w ciągu dnia (w czasie realizacji planu lekcyjnego) dotyczą jedynie organizacji zajęć szkolnych w systemie poza klasowo-lekcyjnym.
Zajęcia typu kulturalnego , integracyjnego, krajoznawczego, wychowawczego, etc.moga odbywać się po zakończeniu zajęć zawartych w tygodniowym planie lekcji.