

Procedury organizowania wyjazdów, wycieczek w Szkole Podstawowej im. Władysława Reymonta w Lipiej Górze

CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Programu Pracy Wychowawczej i Profilaktyki . Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności :

1. Poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii
2. Poznawanie kultury i języka innych państw.
3. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
4. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
5. Upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. Upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.
7. Poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
8. Przeciwdziałania patologii społecznej.
9. Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
10. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
11. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - a. środki komunikacji publicznej
 - b. obiekty muzealne
 - c. obiekty przyrodnicze (parki narodowe , rezerваты przyrody)
 - d. kąpieliska i akweny wodne
 - e. tereny górskie

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach :

- wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania

się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych

- zwanych dalej wycieczkami.

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

I. PLANOWANIE WYCIECZKI

1. Nauczyciele szkoły zgłaszają chęć organizacji wycieczki na początku roku szkolnego do planu pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez samorząd uczniów.

II. ORGANIZACJA WYCIECZKI

Przed rozpoczęciem wyjazdu organizator ma obowiązek:

1. Przedstawić dyrektorowi szkoły program wycieczki w nieprzekraczalnych terminach:

- wyjazd kilkudniowy – 2 tygodnie przed wyjazdem
- biwak – 1 tydzień przed wyjazdem
- wyjazd jednodniowy - 2 tygodnie przed wyjazdem
- wycieczki przedmiotowe -1 tydzień przed wyjazdem
- inne formy- 1 tydzień przed planowaną formą wyjazdową

2. Przedstawić w w/w terminach dyrektorowi szkoły:

- umowy zawarte z przewoźnikiem, biurem podróży lub innymi podmiotami, którym zostaje zlecona organizacja wyjazdu
- potwierdzenia rezerwacji noclegów, biletów wstępu, usług hotelowych (w przypadku gdy nauczyciel jest samodzielnym organizatorem wyjazdu)
- propozycje opiekunów wyjazdu w liczbie gwarantującej bezpieczeństwo uczestnikom
- dokumentację niezbędną do organizacji wyjazdu zgodną z obowiązującymi przepisami prawa
- kalkulację kosztów

3. Obowiązkowa dokumentacja:

karta wycieczki zawiera:

- nazwę i adres szkoły
- cel wycieczki
- nazwę kraju/miasto/trasę wycieczki
- termin
- numer telefonu kierownika wycieczki
- liczbę uczniów
- klasę
- liczbę opiekunów wycieczki
- środek transportu
- program wycieczki
- oświadczenia kierownika i opiekunów

lista uczestników wycieczki zawiera:

1. imię i nazwisko ucznia
2. telefon rodzica lub rodziców ucznia.

Do karty wycieczki należy dołączyć:

1. zgody rodziców/ opiekunów na udział w wyjeździe
2. regulamin wyjazdu z potwierdzeniem zapoznania się przez uczestników wycieczki oraz rodziców.
3. umowy, rezerwacje
4. rozliczenie kosztów (po wyjeździe)

4. Ustalenia dodatkowe

- Organizator zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole z podziałem na klasy i dostarczeniu jej do dyrektora szkoły w terminach wskazanych w pkt. II.1
- Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody ich rodziców / opiekunów.
- Dokumentacja powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu.
- Program, trasa, cel wyjazdu, koszty oraz regulaminy powinny być omówione ze wszystkimi uczestnikami i rodzicami przed wyjazdem
- Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wyjazdu o stanie zdrowia dziecka, które może mieć wpływ na organizację wyjazdu, powinni wyposażyć w niezbędne leki
- Organizator ma prawo odmówić zabrania na wyjazd chorego ucznia
- Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły- dopuszcza się inne rozwiązania za zgodą dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów
- Nie wypełnia się karty wycieczki w przypadku wyjścia na wycieczki w miejscu nauki. W takich przypadkach nauczyciel przed wyjściem wypełnia „ Księgę wejść i wyjść ”oraz dziennik lekcyjny danej klasy.
- Wszystkie wyjścia i wycieczki muszą zostać odnotowane przez organizatora w dzienniku lekcyjnym oraz „Księdze wejść i wyjść „w sekretariacie.

III. FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł :
 - o ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - o ze środków przekazanych przez sponsorów.
2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów .
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce - wydatki z tego tytułu pokrywają uczniowie biorący w niej udział.
5. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.

7. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wstępów, bilety komunikacji masowej wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów po zatwierdzeniu ich przez rodziców.

IV . OBOWIĄZKI KIEROWNIKA I OPIEKUNA WYCIECZKI

Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizacją programu wycieczki.

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

W ramach swoich obowiązków kierownik wycieczki:

1. Opracowuje program i regulamin wycieczki.
2. Zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4. Zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7. Organizuje i nadzoruje transport oraz noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
8. Organizuje dla uczniów i opiekunów wycieczki wyżywienie zgodnie z normami zdrowego stylu życia, eliminując wizyty w barach szybkiej obsługi.
9. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
10. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
11. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

Obowiązki opiekuna:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

V. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

Przepisy dotyczące ubezpieczeń obowiązkowych nie ustanawiają jakichkolwiek obowiązkowych ubezpieczeń związanych z działalnością szkół i placówek oświatowych. W związku z tym, umowa ubezpieczenia od następstwa nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży szkolnej podczas wycieczki krajowej powinna być dobrowolną umową ubezpieczenia.

Natomiast w przypadku wycieczki organizowanej za granicą szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.

W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów :

- wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczniów
- wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły -1 opiekun na 30 uczniów
- wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego – 1 opiekun na 15 uczniów
- wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. -1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny
- wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe, autokarowe – 1 nauczyciel na 9 uczniów
- wycieczki rowerowe – 1 opiekun na 7 uczniów
- wycieczki wysokogórskie -1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (dotyczy uczniów, którzy ukończyli 16 rok życia)
- Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualna niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą one się odbywać.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Wycieczka autokarowa:

- Kierownik minimum tydzień przed planowaną wycieczką zgłasza elektronicznie do Komendy Powiatowej Policji w Chodzieży termin oraz godzinę wyjazdu w celu dokonania kontroli autokaru.
- Liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- Każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów;
- Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;
- Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;

- Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważne przez 6 miesięcy;
- Kierowca może jechać maksimum 8 godzin ; w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz.U. 129 poz. 1444);
- Autokar musi być oznakowany kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej;
- Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach
- Nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą;
- Postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczniów;
- Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy

2. Przejazdy pociągami

- opiekun musi przebywać z grupą w wagonie , nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów , w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów;
- zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy tak jak w przypadku przejazdu autokarem;
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki

3. Wycieczka piesza, np. do lasu:

- Liczebność do 30 uczniów - 2 opiekunów (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba);
- Uczestnicy idą zwartą grupą w szyku uzgodnionym przez prowadzącego, maksymalnie czwórkami, na przodzie grupy zawsze idzie prowadzący wycieczkę, następnie najślabi którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamyka opiekun wycieczki;
- Kolumna porusza się prawym poboczem drogi zajmując nie więcej niż połowę szerokości drogi. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy. W przypadku gdy nie ma chodnika lub miejsca przeznaczonego dla pieszych, maszerując małymi grupkami lub pojedynczo idziemy lewą stroną drogi jeden za drugim lub, lub jeżeli ruch na drodze jest niewielki parami;
- Nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie utrudniona jest widoczność tzn. na zakrętach, za i przed wzniesieniem, które zasłaniają widoczność nam i kierującym;
- W mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
- W lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- Opiekun powinien posiadać mapę, dobrze gdyby znał teren;
- Przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;

- Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

3. Wycieczka w góry:

- Liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników;
- Należy zwrócić uwagę na odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- Wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych;
- Na początku i końcu idzie osoba dorosła – opiekun młodzieży;
- Uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- Na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski;
- Na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- Wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników;
- Na wędrowkę należy wyruszyć wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

4. Wycieczka rowerowa:

- Liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z przepisami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- Wszyscy uczestnicy muszą posiadać kartę rowerową;
- Prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- Tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- Odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- Uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- Opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy;
- Z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. Ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu.

5. Zasady poruszania się z grupą w miastach

- przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego , aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki;
- w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią , a drugi idąc na końcu zamykał ją;
- obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego , aby zapobiec zbyt niemu rozciągnięciu grupy;
- prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 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 razem;

- 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, posiadali ważne bilety na przejazd.

6. Park Narodowy

Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

7. Kąpieliska

Uczestnicy zajęć i wycieczek mogą kąpać się, pływać lub uprawiać sport lub rekreację wyłącznie na obszarach wodnych, o których mowa w ustawie z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2016r. poz. 656 oraz z 2017r. poz. 1566).

Uczestników zajęć i wycieczek zaznajamia się z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na obszarze wodnym.

Uczestnikom przebywającym na obszarach wodnych zapewnia się stały nadzór ratownika wodnego oraz ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły.

SZCZEGÓŁOWO , WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W GÓRACH , PŁYWAJĄCYCH , KAPIĄCYCH SIĘ I UPRAWIAJĄCYCH SPORTY WODNE OKREŚLA ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW Z DNIA 6 MAJA 1997 ROKU (DZ. U. NR 57 POZ. 358)

8. Zasady ogólne

- W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżyca, gołoledź) wycieczkę należy odwołać!
- Jeżeli osoba pozostająca pod opieką ulegnie nieszczęśliwemu wypadkowi, należy zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzić fachową pomoc medyczną. W razie zaistnienia wypadku stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu , w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki.
2. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.

4. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, które powinny znaleźć się w wyposażeniu apteczki.
5. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
 - stosowania urządzeń elektrycznych,
 - zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
 - zakaz oddalania się bez zgody opiekuna,
 - przestrzeganie ciszy nocnej ,
 - właściwego zachowania się na obszarach chronionych .
6. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
7. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
8. W razie spożycia alkoholu, narkotyków przez uczniów kierownik zgłasza zaistniałą sytuację na policję, dyrektorowi szkoły, powiadamia rodziców. Rodzice odbierają z wycieczki dziecko na własny koszt.
9. Uczestnik wycieczki ma zakaz zabierania i używania przedmiotów niebezpiecznych, ostrych narzędzi, przedmiotów z ostrym zakończeniem lub ostrą krawędzią, które mogą zagrozić życiu i zdrowiu.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym oraz księdze wejść i wyjść w sekretariacie.
3. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą , imienny wykaz uczniów oraz przydział do klasy przygotowuje organizator.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi prawne i organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba nie udziela zgody na przeprowadzenie wycieczki/ wyjazdu .
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane przepisami prawa oraz procedurami rozstrzyga się na podstawie zapisów Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.

IX. PODSTAWY PRAWNE:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz. 1055)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (DZ.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997 pozycja 358).

