

ZASADY ORGANIZACJI KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 11 IM. ORLĄT LWOWSKICH W OPOLU

1. Krajoznawstwo i turystyka w programie dydaktyczno-wychowawczym szkoły i planie pracy wychowawcy

1. Dla sprawnego i ukierunkowanego oddziaływania wychowawczego na dzieci i młodzież szkolną niezbędne jest świadome, przemyślane i celowe planowanie działań krajoznawczo-turystycznych.
2. Wycieczki i szkolne imprezy krajoznawczo-turystyczne są organizowane w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Wymagania szkoły w zakresie planowania i organizacji zajęć krajoznawczo-turystycznych:
 - 1) program szkoły zawiera rejestr przedsięwzięć krajoznawczo-turystycznych o bardzo ogólnym charakterze;
 - 2) szczegółowe zadania krajoznawczo-turystyczne stanowiące treść pracy każdego oddziału klasowego są zawarte w planie pracy wychowawcy i oparte na następującej diagnozie:
 - a) wieku, potrzeb oraz zainteresowań uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności i umiejętności,
 - b) warunków i potrzeb środowiska lokalnego,
 - c) atrakcyjnych form i metod pracy prowadzących do rozwijania zainteresowań, inicjatyw i samorządności młodzieży oraz organizacji ich wolnego czasu,
 - d) realizacji celów wynikłych z przepisów § 2 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;
 - 3) plan wycieczek wszystkich klas na dany rok szkolny jest ustalany po spotkaniach wychowawców z rodzicami. Wychowawcy przekazują wstępne propozycje wycieczek wicedyrektorowi, które dokonuje ich wstępnej akceptacji (plan może ulec modyfikacji w uzgodnieniu z dyrekcją szkoły).

2. Cele organizowania przez szkołę zajęć krajoznawczo-turystycznych

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego młodzieży.
2. Każda z organizowanych przez szkołę wycieczek powinna być zaplanowana, mieć określone cele, być dostosowana do potrzeb wiekowych, kondycyjnych i intelektualnych uczestników oraz do specyfiki i warunków wycieczki.
3. Najważniejszymi celami towarzyszącymi organizacji wyjazdów uczniów poza szkołę są:
 - 1) poznanie kraju i jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) poznanie kultury i języka innych państw;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego 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 dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- 9) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Formy zajęć organizowanych przez szkołę

1. Podział ze względu na charakter prowadzonych zajęć:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, 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,
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystycznych, 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.
2. Podział ze względu na miejsce pobytu:
 - 1) krajowe,
 - 2) zagraniczne.
3. Podział ze względu na tematykę prowadzonych zajęć:
 - 1) sportowo-rekreacyjne,
 - 2) przyrodniczo-krajoznawcze,
 - 3) kulturalno-historyczne.

4. Warunki i sposoby organizowania przez szkołę zajęć i imprez krajoznawczo-turystycznych

1. Każda wycieczka zaczyna się i kończy na terenie szkoły, za zgodą dyrektora również w innym miejscu wybranym ze względu na bezpieczeństwo jej uczestników lub inne względy organizacyjne (rodzice muszą być poinformowani o ww. miejscu).
2. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia dziecka do szkoły lub na miejsce zbiórki i odebrania uczniów po zakończonej wycieczce.
3. Rodzice informują na piśmie, z wyprzedzeniem, kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach zdrowotnych dziecka (epilepsja, alergie pokarmowe, nadpobudliwość i inne), przyjmowanych lekach i ewentualnie o sprawach związanych z wyżywieniem (diety, wegetarianizm itp.).
4. W razie gdy rodzic nie może odebrać dziecka, ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.
5. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, w tym środki transportu, doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów.

6. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki.
7. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk, basenów i innych obiektów specjalistycznych, powinni:
 - 1) zapoznać się z przepisami tych obiektów i egzekwować ich przestrzeganie;
 - 2) uzgodnić z kierownictwem obiektów (m.in. basenów, kąpielisk, parków linowych) warunki i sposób korzystania z nich zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom;
 - 3) stosować się do regulaminu obiektów.
8. Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
9. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia uczniów (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia, starając się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami, oraz niezwłocznie powiadamia kierownika i opiekuna wycieczki, a w szczególnym przypadku przy braku z nimi łączności, będąc:
 - 1) w mieście - uczniów zawiadamia Policję, rodziców lub inną dorosłą osobę w celu uzyskania pomocy;
 - 2) na szlaku turystycznym - uczniów, znając kolor szlaku lub docelowe schronisko, zawiadamia schronisko, służby ratunkowe, rodziców.
 - 3) Kierownik wycieczki powiadamia dyrektora, rodziców i służby ratunkowe, porządkowe.
10. W razie wypadku podczas wycieczki kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie, gdy jest taka potrzeba, wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego i postępować zgodnie z procedurami dotyczącymi wypadków w szkole.
11. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba (poprzez akceptację w dzienniku elektronicznym i podpis na papierowej dokumentacji wycieczki).
12. Organizator wycieczki (kierownik lub wychowawca klasy):
 - 1) uzyskuje akceptację rodziców co do wycieczki (pisemne zgody rodziców na formularzu szkolnym) jeszcze przed złożeniem dokumentacji,
 - 2) wypełnia kartę wycieczki, listy uczestników w e-dzienniku i po uzyskaniu akceptacji dyrekcji, drukuje wersje papierowe i przedstawia do podpisu dyrektorowi (uzyskanie dodatkowych danych na liście uczestników poza imieniem i nazwiskiem ucznia, telefonem do rodziców wymaga zgody rodziców),
 - 3) przedstawia ewentualną umowę pomiędzy firmami zewnętrznymi organizującymi wycieczkę, którą podpisuje dyrektor szkoły lub wicedyrektor, a w przypadku finansowania wycieczki przez rodziców po uzyskaniu deklaracji rodziców o finansowaniu wycieczki (odpowiedni zapis na umowie z podpisem wychowawcy),
 - 4) dopilnowuje by dokumentacja dotycząca wycieczki została złożona na 2 tygodnie przed wyjazdem, w przypadku wycieczek zagranicznych z wyprzedzeniem miesięcznym,
 - 5) zbiera podpisy uczniów poświadczające zapoznanie się z regulaminem wycieczki na formularzu szkolnym lub w przypadku zapoznania uczniów z regulaminem na zajęciach lekcyjnych kierownik składa na dokumentacji adnotację o formie zapoznania.
 - 6) pobiera druk delegacji dla nauczycieli, w przypadku wyjazdu poza Opole,
 - 7) zapoznaje się z przepisami regulującymi organizację wycieczek szkolnych.

13. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą. Imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydziału uczniów dokonuje wicedyrektor szkoły.
14. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.
15. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach a organizatorzy tych wycieczek w miarę możliwości powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności. W wypadku potrzeby zapewnienia dziecku szczególnej opieki w wycieczce bierze udział rodzic, który będzie sprawował pełną opiekę nad dzieckiem.
16. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
17. Wycieczka może trwać do 3 dni roboczych. Decyzję o dłuższym wyjeździe podejmuje dyrektor.
18. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, posiadać elementy odblaskowe, a wszyscy uczestnicy pieszych wyjść idą zwartą grupą również po chodnikach. Jeźdźnię przekraczać należy jedynie w miejscach do tego przeznaczonych.
19. W żadnym przypadku uczestnicy nie odłączają się od grupy. Podczas przemarszu po dużych miastach zaleca się chodzenie z widocznymi jednakowymi kolorowymi elementami stroju, jak np.: czapkami, chustami lub innymi emblematami.
20. Tak zwany czas wolny spędzany przez dzieci i młodzież podczas wycieczki odbywa się pod kontrolą opiekunów.
21. W przypadku szczególnych preferencji uczestnika wycieczki, np. żywnościowych (diety, wegetarianizm...), rodzic może liczyć się ze zwiększonymi kosztami wycieczki lub brakiem możliwości spełnienia oczekiwań.
22. Organizacja wycieczki, wyjścia, odbywającego się w trakcie zajęć szkolnych:
 - 1) zapoznanie uczniów z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa, sprawdzenie frekwencji. Podczas wyjścia obowiązują zasady bezpieczeństwa tak jak na wycieczkach szkolnych,
 - 2) zgłoszenie wyjścia i uzyskanie zgody w dyrekcji szkoły (osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny),
 - 3) powiadomienie innych nauczycieli uczących w tej klasie (poprzez dziennik elektroniczny, uczeń jeśli jest to wyjście nie z całym oddziałem klasowym powinien mieć wpisaną frekwencję: nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych „ns”),
 - 4) potwierdzenie wyjścia w rejestrze wyjść grupowych (dziennik elektroniczny),
 - 5) sprawdzenie czy uczestnicy mają zgody rodziców (w tym wypadku może być zgoda zbiorcza na wyjścia wydana na początku roku szkolnego),
 - 6) odnotowanie wyjścia w dzienniku zgodnie z procedurą.

5. Kierownik wycieczki i jego obowiązki

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, przy czym nie musi on posiadać ukończonego kursu kierowników wycieczek szkolnych.
2. Kierownik wycieczki ma obowiązek posiadania numeru telefonu do dyrektora/wicedyrektora i utrzymania z nim kontaktu do czasu zakończenia wycieczki.

3. Dbając o bezpieczeństwo uczniów, dyrektor szkoły nie może wskazać jako kierownika wycieczki lub imprezy osoby, która nie posiada odpowiednich kwalifikacji do realizacji danej formy krajoznawstwa i turystyki.
4. Do zakresu obowiązków kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczniów oraz opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa i zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły w terminie maksymalnie do 14 dni (na formularzu szkolnym) oraz rodziców na najbliższym spotkaniu okresowym;
 - 11) prowadzenie dokumentacji wycieczki;
 - 12) niezwłoczne poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki lub imprezy rodziców/opiekunów poszkodowanego i dyrektora szkoły.
5. Jest możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki za zgodą dyrektora szkoły. Przepis ten ma za zadanie ułatwić organizowanie małych wycieczek lub wycieczek organizowanych z pilotem, podczas których jedna osoba może z powodzeniem pełnić obie funkcje bez uszczerbku dla sprawnej organizacji wycieczki i bezpieczeństwa jej uczestników.

6. Opiekun wycieczki i jego obowiązki

1. Opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły oraz w zależności od celu i programu wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo - turystycznej opiekunowie i kierownik wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad wyznaczoną grupą uczestników m.in. sprawdzanie jej stanu liczbowego przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzeganiem jej regulaminu;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzorowanie wykonywanych zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, wynikających

z aktualnych potrzeb.

7. Wycieczki i imprezy zagraniczne

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy zagranicznej wyraża wyłącznie dyrektor szkoły po poinformowaniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ustalonym trybie.
2. Informacja zawiera pismo przewodnie, do którego dołączyć należy kartę wycieczki bez listy uczniów.
3. Dokumentację opracowuje się taką samą jak przy organizacji wycieczek krajowych.
4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
5. Uczestników wycieczki zagranicznej należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Uczestnicy wycieczek zagranicznych winni zabrać ze sobą kartę NFZ.
6. Kierownik wycieczki winien zapoznać się w NFZ z zakresem zagranicznych ubezpieczeń refundowanych przez NFZ i świadczeń w ramach tego ubezpieczenia.
7. Kierownik wycieczki winien uwzględnić w planie różnice pomiędzy strefami czasowymi oraz konieczność dostosowania zachowania się uczestników do obowiązujących w danym państwie przepisów, np. w Wielkiej Brytanii sprawnego wysiadania z autobusu tylko przednim wyjściem na jezdnię i szybkiego zejścia od razu na chodnik przy asekuracyjnej ochronie wysiadających przez jednego opiekuna stojącego na jezdni od strony nadjeżdżających samochodów (ruch lewostronny).

8. Finansowanie

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt dla jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Koszt wycieczki powinien być w miarę możliwości tak zaplanowany, aby umożliwić wyjazd uczniom całej klasy.
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice uczestników wycieczki zobowiązani są do uiszczenia opłaty za wycieczkę w terminie określonym przez organizatora.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Rodzice uczestników ponoszą koszty ewentualnych szkód wynikłych z niewłaściwego postępowania dziecka np. popisania ścian, zniszczenia tapicerki gumą do żucia, stłuczenia, zniszczenia mebli itp.
6. Rozliczenia finansowego wycieczki dokonuje kierownik.
7. Przy szacowaniu kosztów wycieczki można skorzystać z usług biura turystycznego lub sporządzić własną kalkulację, uwzględniając:
 - 1) przychody:
 - a. wpłaty uczestników,
 - b. dotacje,

- c. środki ze źródeł społecznych (rada rodziców, sponsorzy);
- 2) poniesione koszty:
 - a. liczbę uczestników i opiekunów,
 - b. ubezpieczenie,
 - c. koszty noclegów,
 - d. koszty transportu,
 - e. wyżywienie,
 - f. usługi przewodników,
 - g. wstęp na tereny obiektów krajoznawczych,
 - h. koszty imprez kulturalnych,
 - i. inne związane z programem wycieczki (wypożyczenie sprzętu itp.).

9. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Na okres przebywania na wycieczce organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie lub ze względu na zachowanie zagrażające bezpieczeństwu uczestników nie uzyskają akceptacji wychowawcy.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę uczestnicy są informowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie.
5. Na każdą wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

10. Regulamin wycieczki (przykład)

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

organizowanej w dniach od do

przez

(imię i nazwisko kierownika wycieczki)

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkoholu, papierosów, narkotyków). W przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców i dyrektora. Kierownik może po konsultacji z dyrektorem zażądać od rodziców niezwłocznego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt (także w przypadku rażącego niepodporządkowania się poleceniu kierownika wycieczki).
6. Zabrania się używania telefonów komórkowych niezgodnie z zaleceniami kierownika.
7. Zabrania się posiadania i używania bez zgody kierownika (opiekuna) przedmiotów stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia dziecka.
8. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).

9. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (np. nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
10. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych - wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
11. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika i opiekunów.
12. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
13. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki - rodzic/prawny opiekun uczestnika wycieczki.
14. Uczestnicy nie powinni zabierać ze sobą wartościowych przedmiotów i dużych sum pieniędzy jeśli nie wynika to z programu wycieczki.
15. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia dziecka do szkoły lub na miejsce zbiórki i odebrania uczniów po zakończonej wycieczce. Rodzice informują również na piśmie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach zdrowotnych dziecka (epilepsja, alergie pokarmowe, nadpobudliwość i inne), przyjmowanych lekach, ewentualnie sprawach związanych z wyżywieniem oraz informacjach ważnych dla bezpieczeństwa dziecka.
16. W razie gdy rodzic nie może odebrać dziecka, ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.
17. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Podpisy uczestników wycieczki:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia

11. Postanowienia końcowe

1. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Załącznikiem są zalecane normy bezpieczeństwa (wyciąg dobrych praktyk przy organizacji wycieczki), których celem jest doradztwo przy planowaniu i organizacji wycieczki.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
 Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
 Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym,
 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (w szczególności rozdział 3)
 Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej