

Regulamin wycieczek szkolnych

Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. C. K. Norwida w Garwolinie

§ 1

Podstawa prawna

Podstawą prawną organizacji wycieczek jest:

- 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 (Dz. U. poz. 1516);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 (ze zmianami));
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).

Inne ważne akty prawne:

- Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 ze zmianami);
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zmianami);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 ze zmianami);
- 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 1997 r. Nr 57, poz. 358);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).

§ 2

Cele wycieczek szkolnych

Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

1. Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poznawanie kultury i języka innych państw.

3. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
4. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania.
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. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
8. Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
9. Formacja duchowa.

§ 3

Formy organizowanego krajoznawstwa i turystyki

(w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych)

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, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. 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.
4. Pielgrzymki stanowiące element szkolnego programu formacji duchowej.

§ 4

Warunki organizowania wycieczek

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. W przypadku wycieczki organizowanej przy współpracy z biurem podróży, umowę z nim podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora kierownik wycieczki .
3. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach **wymaga pisemnej zgody** rodziców lub prawnych opiekunów. Uczniowie pełnoletni składają **deklarację udziału** w wycieczce.
4. Uczestnicy wycieczki zagranicznej **muszą być ubezpieczeni** od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Przy organizacji wycieczek **liczbę opiekunów** oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrektorem szkoły.
7. Wycieczkę przedmiotową organizuje nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą klasy.
8. Wycieczki nad wodę:
 - osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni;

- nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych;
 - uczący się pływać, kąpiący się i korzystający ze sprzętu wodnego, takiego jak: kajaki, łodzie itp., zostają pod nadzorem ratowników oraz opiekunów wycieczki;
 - kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczki, muszą być wyposażone w sprzęt ratunkowy;
 - ze sprzętu pływającego mogą korzystać jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
 - niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
 - do obowiązków kierownika i opiekunów wycieczki należy zapoznanie uczestników z regulaminem kąpieliska, pływalni oraz czuwanie nad jego przestrzeganiem;
 - nie wolno zezwalać uczestnikom wycieczki na kąpiel w zbiorniku wodnym, pływanie łodziami, kajakami itp., jeśli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
9. Wycieczki górskie:
- wycieczki górskie powinny odbywać się tylko po oznakowanych szlakach;
 - wycieczki piesze lub narciarskie mogą prowadzić tylko przewodnicy górscy;
 - niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
10. Wycieczki rowerowe:
- uczestnicy wycieczki rowerowej powinni posiadać kartę rowerową lub prawo jazdy;
 - długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 kilometrów;
 - uczestnicy powinni przemieszczać się po ścieżkach rowerowych lub drogach o małym natężeniu ruchu;
 - niedopuszczalne jest realizowanie wycieczki rowerowej w przypadku złych warunków atmosferycznych.
11. Wycieczki zagraniczne:
- zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - zawiadomienie powinno zawierać:
 - nazwę kraju;
 - czas pobytu;
 - program pobytu;
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
 - listę uczniów biorących udział w wyjeździe;
 - zawiadomienie należy wystosować co najmniej miesiąc przed planowaną wycieczką.

§ 5

Kadra kierownicza i opiekunowie

1. Kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. W zależności od celu i programu opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Kierownik wycieczki zagranicznej lub co najmniej jeden opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
5. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy przez nauczyciela poza szkołą.

§ 6

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Przekazanie dyrektorowi szkoły informacji o planowanej wycieczce **co najmniej na 4 tygodnie** przed terminem jej realizacji.
2. Po uzyskaniu akceptacji dyrektora wpisanie wycieczki do terminarza w dzienniku elektronicznym.
3. Przygotowanie wycieczki pod względem programowym i organizacyjnym oraz przedstawienie dyrektorowi szkoły jej celów, trasy i przebiegu **co najmniej na dwa tygodnie** przed planowanym terminem, a w przypadku wycieczek zagranicznych **co najmniej na 5 tygodni** przed planowanym terminem.
4. Po uzyskaniu akceptacji dyrektora poinformowanie uczniów o podjętych ustaleniach co do celu, trasy, programu i regulaminu wycieczki.
5. Przedstawienie (we współpracy z wychowawcą klasy) propozycji wycieczek międzyoddziałowych: uczniom (we wrześniu na godzinie wychowawczej) oraz rodzicom (podczas pierwszego zebrania). Uświadamianie uczniom oraz rodzicom korzyści płynących ze wspólnych wyjazdów:
 - a) umożliwiają aktywną formę wypoczynku,
 - b) wzmacniają więzi społeczne, zarówno w grupie rówieśniczej, jak i z nauczycielami,
 - c) uatrakcyjnijają proces edukacyjny, pomagają w poznawaniu otaczającego świata,
 - d) rozwijają postawy patriotyczne poprzez poznawanie historii i dziedzictwa narodowego.
6. Przedstawienie na drugim zebraniu z rodzicami wybranej oferty wycieczki (tematyki, terminu, miejsca, kosztu). Ustalenie z rodzicami terminu wpłat ratałnych.
7. Uzyskanie od rodziców/prawnych opiekunów (wg wzoru będącego załącznikiem do regulaminu wycieczek) **pisemnej zgody** na udział dziecka w wycieczce, a od ucznia pełnoletniego **pisemnej deklaracji** (wg wzoru będącego załącznikiem do regulaminu wycieczek). Do zgody/deklaracji powinien być dołączony szczegółowy program wycieczki.
8. W przypadku nieplanowanego wcześniej wyjścia/wycieczki odbywającej się na terenie Garwolina, ale poza czasem lekcji ucznia, rodzic może przesłać zgodę za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Natomiast uczeń pełnoletni w takiej sytuacji składa pisemną deklarację udziału.
9. Wypełnienie odpowiedniej dokumentacji (karta wycieczki, lista uczestników z numerami telefonów rodziców lub prawnych opiekunów) i złożenie jej do zatwierdzenia przez dyrekcję **najpóźniej trzy dni** przed planowanym terminem wycieczki.
10. Dokumentację, o której mowa w punkcie 5., należy wypełnić **w dwóch egzemplarzach**.
11. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
12. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim uczniów, rodziców i opiekunów (uzależnione od formy wycieczki, miejsca wycieczki, środka transportu itp.).
13. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
14. Zapoznanie uczniów i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa z uwzględnieniem specyfiki wycieczki (np. bezpieczne przebywanie nad wodą) oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
15. Zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami obowiązującymi w **danym** parku narodowym lub rezerwacie przyrody w przypadku, gdy program wycieczki obejmuje przebywanie w tych miejscach.
16. Dopilnowanie ubezpieczenia uczniów i opiekunów wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia w przypadku wycieczki zagranicznej.
17. Określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom.
18. Imienne przyporządkowanie uczestników wycieczki danemu opiekunowi (zaznaczenie na liście uczniów).

19. Za zgodą dyrektora sprawowanie opieki nad uczniami – uczestnikami wycieczki.
20. Nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
21. Organizacja i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów.
22. Podział zadań między uczniów.
23. Zbieranie środków finansowych na organizację wycieczki lub zlecenie tego zadania innym nauczycielom, rodzicom uczniów lub podmiotowi zewnętrznemu np. biuro podróży.
24. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
25. Podsumowanie, ocena wycieczki i złożenie u dyrektora szkoły **sprawozdania finansowego** w terminie **najpóźniej 14 dni** po jej zakończeniu.
26. Przedstawienie rozliczenia finansowego wycieczki rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.

§ 7

Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania regulaminu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
6. Wykonywanie innych zadań przydzielonych przez kierownika.

§ 8

Obowiązki uczestnika wycieczki

1. Dostarczyć wychowawcy/kierownikowi wycieczki w wyznaczonym przez niego terminie podpisany dokument: uczeń niepełnoletni – pisemną podpisaną przez rodziców/prawnych opiekunów zgodę na wycieczkę; uczeń pełnoletni – podpisaną pisemną deklarację udziału w wycieczce.
2. Przybycie na miejsce zbiórki o wyznaczonej przez kierownika wycieczki godzinie.
3. Zgłoszenie przybycia kierownikowi wycieczki.
4. Poinformowanie kierownika lub opiekunów o ewentualnym złym samopoczuciu.
5. Wykonywanie przydzielonych zadań oraz poleceń kierownika, opiekuna, przewodnika czy pilota.
6. Zajęcie w środku transportu miejsca wyznaczonego przez kierownika bądź opiekunów.
7. Umieszczenie bagażu w wyznaczonym do tego miejscu.
8. Niespacerowanie po autobusie, niestawanie na siedzeniu, niewychylanie się przez okno w czasie jazdy.
9. Niezaśmiecanie pojazdu.
10. Korzystanie z urządzeń technicznych w obiektach noclegowych zgodnie z ich przeznaczeniem.
11. W czasie postoju i zwiedzania nieoddalanie się od grupy bez zgody opiekunów.
12. Nieoddalanie się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekunów.
13. Przestrzeganie regulaminu wycieczki, regulaminu obiektów, parków narodowych, rezerwatów przyrody i akwenów wodnych, na terenie których uczeń się znajduje.
14. Zachowywanie się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
15. Pomoc słabszym i życzliwość wobec innych uczestników.
16. Przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych.

§ 9

Finansowanie wycieczki

1. Plan finansowy musi obejmować ogólny koszt wycieczki oraz koszt ponoszony przez jej pojedynczego uczestnika.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczniów lub z wpłat rodziców na zwiększoną ofertę edukacyjną (np. lekcje muzealne, warsztaty) lub z innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce są zobowiązani do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie tę deklarację wycofali, są zobowiązani do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność finansową za szkody materialne powstałe wskutek nieprzestrzegania przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych.
6. Koszt uczestnictwa kierownika oraz opiekunów pokrywany jest ze środków przeznaczonych na wycieczkę.
7. Rozliczenia wycieczki, terminowego regulowania zobowiązań finansowych z nią związanych dokonuje kierownik wycieczki.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat, faktury, rachunki, bilety, w wyjątkowych sytuacjach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

§ 10

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki (2 egzemplarze).
2. Lista uczestników wycieczki (2 egzemplarze).
3. Zgoda rodziców lub prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce oraz oświadczenie w sprawie leczenia, hospitalizacji i odpowiedzialności za szkody materialne spowodowane przez dziecko.
4. Sprawozdanie z wycieczki (2 egzemplarze).
5. Odnotowanie w dzienniku elektronicznym organizacji wycieczki.

§ 11

Dokumentacja wycieczki zagranicznej

1. **Zawiadomienie** o wycieczce, które zawiera:
 - dane organizatora (nazwa, adres, nr telefonu, adres e-mail),
 - określenie formy wycieczki,
 - nazwę kraju,
 - trasę,
 - termin,
 - informacje o liczbie uczestników,
 - imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Do zawiadomienia dołącza się następujące **dokumenty** (za ich przygotowanie odpowiada kierownik wycieczki):
 - **kartę wycieczki**, która uwzględnia następujące informacje:
 - cel i założenia programowe wycieczki,
 - trasa wycieczki,
 - termin, liczba dni, klasa/grupa,

- liczba uczniów,
 - kierownik (imię i nazwisko),
 - liczba opiekunów,
 - środek lokomocji,
 - oświadczenie kierownika wycieczki i opiekunów o zobowiązaniu się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży,
 - program wycieczki.
- **informację o ubezpieczeniu** wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (obowiązkowe) oraz o ewentualnych innych dodatkowych ubezpieczeniach.
2. Dyrektor szkoły przedkłada zawiadomienie wraz z odpowiednią dokumentacją kuratorowi oświaty **nie później niż na 30 dni** przed terminem rozpoczęcia wycieczki.
 3. Sprawozdanie z założeń i finansów wycieczki (patrz par. 6. pkt. 20. i 21.).

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej – chyba że wyjazd obejmuje maksimum dwa noclegi.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
3. Wycieczki organizowane przez szkołę umożliwiają uczniom poznanie różnych części kraju i zetknięcie się z różnorodnymi formami turystyki. Mogą odbywać się według proponowanego schematu:
Klasy I – wycieczka 2-dniowa, np. na Roztocze,
Klasy II – kilkudniowa, np. Kraków, Tatry,
Klasy III – kilkudniowe, np. zagraniczna,
Klasy IV – pielgrzymka maturzystów.
4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach ustalonych przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki przekazuje dyrektorowi.
5. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, wychowania kulturalnego lub udziału w konkursie, prelekcji nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu i nie wymaga zgody rodzica/prawnego opiekuna. Nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać na nie zgodę dyrekcji. Wyjście należy udokumentować w dzienniku elektronicznym jako wyjście grupowe lub wycieczkę.
6. Na organizację wycieczki kilkudniowej o charakterze turystyczno-krajoznawczym można przeznaczyć maksymalnie **trzy** dni nauki (w ciągu roku szkolnego). W uzasadnionych przypadkach limit tych dni może być zwiększony decyzją dyrektora szkoły.
7. Uczniowie i opiekunowie wyjeżdżający na wycieczkę w godzinach późnopopołudniowych lub wieczornych przychodzą w dniu wyjazdu do szkoły na zajęcia lekcyjne.
8. W wycieczkach nie powinni brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
9. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodzica lub prawnego opiekuna podawać uczniom żadnych lekarstw, można stosować środki opatrunkowe. Do ucznia z niepokojącymi objawami choroby należy wezwać lekarza.
10. W czasie wycieczki uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów – nie ma tzw. „czasu wolnego”.

11. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki, tj. stwierdzenia, że posiada środki psychoaktywne lub znajduje się pod ich wpływem, dopuszczenia się zachowania zagrażającego zdrowiu jego lub innych uczestników wycieczki oraz w przypadku dopuszczenia się czynu karalnego, zawiadamia się dyrektora szkoły i rodziców lub prawnych opiekunów. Kierownik wycieczki może zobowiązać rodziców lub opiekunów prawnych do odebrania dziecka z wycieczki.
12. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, Statutu szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Wykaz załączników:

1. Karta wycieczki.
2. Lista uczestników wycieczki.
3. Zgoda rodziców lub prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce.
4. Deklaracja udziału pełnoletniego ucznia w wycieczce.
5. Sprawozdanie z wycieczki.
6. Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.

Zatwierdzono do realizacji na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 15.09.2025 r.