

REGULAMIN PLENERÓW I WYCIECZEK

Podstawa prawna:

- I. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 8 LISTOPADA 2001 ROKU w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (DZ.U. Nr 135 z dnia 26 listopada 2001 roku poz.1516).
- II. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 31 GRUDNIA 2002 ROKU w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DZ.U. Nr 6 z dnia 22 stycznia 2003 roku poz. 69).
- III. ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW Z DNIA 6 MAJA 1997 ROKU w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne. Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach (DZ.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997 poz. 358) i na podstawie opracowania.

CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

- I. Organizowanie przez szkołę zajęć plenerowych, krajoznawczych i turystyki ma na celu w szczególności:
 1. Poszerzanie oraz utrwalanie wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów artystycznych, poznanie danego regionu i/lub kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
 2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
 3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
 4. Upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
 5. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
 6. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach, takich jak:
 - a. środki komunikacji publicznej,
 - b. obiekty muzealne,
 - c. miejsca kultu religijnego,
 - d. obiekty przyrodnicze (parki narodowe, lasy),
 - e. kąpieliska i akweny wodne,
 - f. tereny górskie.
- II. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 1. Plenery malarskie – ujęte jako obowiązkowe w Statucie Szkoły.
 2. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
 3. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

I. PLANOWANIE PLENERU I WYCIECZKI

1. Plenery malarskie oraz wycieczki są formą zajęć szkolnych, na których obowiązują wszystkie zasady zachowania opisane w Statucie Szkoły.
2. Z chwilą, gdy klasa jako zespół podejmie decyzję o wyjeździe na wycieczkę, staje się ona obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
3. Wycieczka nie może się odbyć, jeżeli uczestniczy w niej mniej niż 75% uczniów danej klasy.
4. Uczeń, który nie uczestniczy w wycieczce, musi przedstawić wychowawcy odpowiednie pisemne usprawiedliwienie.
5. Wychowawcy klas najpóźniej na miesiąc przed planowanym wyjazdem zgłaszają zamiar organizacji wycieczki klasowej dyrektorowi szkoły.
6. Nauczyciele mogą organizować międzyklasowe wycieczki przedmiotowe.
7. Uczestnik wycieczki ogólnoszkolnej musi uzyskać akceptację wychowawcy na wyjazd. Inni nauczyciele mają prawo zgłosić organizatorowi zastrzeżenia dotyczące wyjazdu poszczególnych uczniów. Organizator/kierownik wycieczki ma obowiązek ustosunkować się do tego typu uwag.
8. Organizator wyjazdu/kierownik wycieczki sporządza listę uczestników, która w formie ogłoszenia musi być przedstawiona wszystkim nauczycielom i dyrektorowi do zatwierdzenia.

II. TERMINY PLENERÓW I WYCIECZEK

1. Plenery malarskie odbywają się we wrześniu w klasach czwartej i piątej OSSP oraz drugiej i trzeciej LP.
2. Termin pleneru malarskiego należy zaplanować do końca czerwca.
3. Wycieczki odbywają się w dowolnych terminach, z wyjątkiem okresów bezpośrednio poprzedzających klasyfikację semestralną lub roczną.

III. ORGANIZACJA PLENERU I WYCIECZKI

1. Najpóźniej na tydzień przed wyjazdem, a wycieczki zagraniczne na 14 dni przed wyjazdem organizatorzy/kierownik wycieczki lub osoby przez nich upoważnione przedstawiają dyrektorowi następujące dokumenty:
 - a) kartę wycieczki wraz z harmonogramem (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - b) kartę uczestnika z podpisanym zobowiązaniem rodziców i kontraktem uczeń-szkoła (załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - c) oświadczenia kierownika i opiekunów wycieczki (załącznik nr 4 do Regulaminu),
 - d) dowód ubezpieczenia NW wszystkich uczestników wycieczki (w wypadku wyjazdów poza granice kraju także KL),
 - e) listę uczestników (daty urodzenia, adresy, numery legitymacji uczniowskich, pesele, telefon kontaktowy do rodziców – załącznik nr 5 do Regulaminu),
 - f) potwierdzenie rezerwacji noclegów i środka transportu.
2. Plan (harmonogram) wycieczki powinien zawierać następujące elementy:
 - a) termin,
 - b) trasę,

- c) środki lokomocji,
 - d) rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno-turystyczna, turystyczno-krajoznawcza, krajoznawcza, przedmiotowa),
 - e) punkty zakwaterowania i punkty żywienia,
 - f) imienną propozycję opiekunów,
 - g) szczegółowy regulamin danej wycieczki ustalony przez organizatora/kierownika wycieczki.
3. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody ich rodziców/prawnych opiekunów. Wyjątkiem są wycieczki przedmiotowe lokalne, odbywające się w ramach zajęć lekcyjnych.
 4. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą organizator/kierownik wycieczki.
 5. Wyjazd sobotni, lub sobotnio-niedzielny grupy uczniów z nauczycielem wymaga dopełnienia takich samych formalności, jak w przypadku normalnej wycieczki. W przeciwnym wypadku wyjazd jest traktowany jako prywatny.
 6. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

IV. FINANSOWANIE PLENERU I WYCIECZKI

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł:
 - a) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - b) ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Klasa pokrywa koszty związane z wyjazdem opiekunów (przejazdy, noclegi, dieta, bilety wstępu itp.).
7. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika, to w koszty wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.
8. Skarbnik klasy zobowiązany jest rozliczyć się wobec kolegów ze wszystkich wydatków związanych z wycieczką.
9. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być podpisane przez przedstawicieli klasy oświadczenia o poniesionym wydatku.
10. W przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy uczestnicy są zobowiązani do pokrycia wszystkich kosztów z tym związanych.
11. W razie odesłania ucznia z wycieczki do domu z powodu niewłaściwego zachowania, rodzice zobowiązani są bezzwłocznie na własny koszt odebrać dziecko z miejsca pobytu grupy i zapewnić mu opiekę w drodze do domu. Koszty z tym związane ponoszą rodzice.
12. Koszty wycieczki poniesione przez ucznia w sytuacji opisanej w punkcie 10 i 11 nie podlegają zwrotowi.

13. Przepisy wymienione w punktach 10, 11 i 12 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do całej klasy lub grupy wycieczkowej.
14. Nauczyciel – kierownik wycieczki o zdarzeniu opisanym w punktach 11, 12 niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

V. OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW PLENERU I WYCIECZKI

1. Jednym z opiekunów na plenerze malarskim musi być nauczyciel przedmiotu artystycznego.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
3. Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
4. Kierownik wycieczki:
 - a) odpowiada za merytoryczne przygotowanie wycieczki, lecz wykonawcami wszystkich czynności przygotowawczych (np.: planowanie tras i harmonogramu dnia, rezerwacje noclegów, zakup biletów, wypełnianie karty wycieczki) mogą być uczniowie,
 - b) opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
 - e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
 - f) odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - h) zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania, tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
 - i) dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek,
 - j) informuje rodziców ucznia, dyrektora szkoły o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.
5. Opiekę nad klasą sprawuje wychowawca oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie. W wyjątkowych przypadkach opiekunem może być rodzic lub inna osoba pełnoletnia.
6. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów – uczestników wycieczki (załącznik nr 4 do Regulaminu).
7. Oświadczenie opiekuna wymienione w punkcie 6 może stanowić część karty wycieczki lub może być podpisane na oddzielnym piśmie.
8. Do obowiązków opiekunów należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,

- b) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom, w szczególności udzielanie korekt na plenerach malarskich (dotyczy nauczycieli uczących przedmiotów artystycznych),
 - c) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - d) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
9. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
 10. Nauczyciele i opiekunowie powinni kontrolować miejsce pracy i postępy uczniów.
 11. W sytuacji podejrzenia, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających stosuje się procedury stanowiące załącznik do Statutu Szkoły.
 12. Zobowiązuje się nauczycieli i opiekunów do bezwzględnego niespożywania napojów alkoholowych oraz do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży.
 13. Opiekunowie wycieczki nie mogą pobierać wynagrodzenia za organizację wycieczki od instytucji pozaszkolnych, np. biur podróży.

VI. ZADANIA PROGRAMOWE W RAMACH PLENERU MALARSKIEGO

1. Wymagana ilość i rodzaj prac malarskich realizowanych w ramach pleneru
 - a) Klasa 4a i 2L: 2 prace olejne – format 50 x 70 cm
4 prace wykonane wybranymi technikami wodnymi (akwarela, tempera, akryl) – format 50 x 70 cm.
 - b) Klasa 5a, 3L: 2 prace olejne – format 100 x 70 cm
5 prac wykonanych technikami wodnymi – format 50 x 70 cm.

VII. ORGANIZACJA ZAJĘĆ PLENEROWYCH I OCENA PRAC UCZNIÓW PODCZAS PLENERU MALARSKIEGO

1. Zajęcia plenerowe trwają codziennie w godzinach 10⁰⁰ – 17⁰⁰.
2. Nauczyciel udziela korekty każdemu uczniowi w miejscu wykonywania pracy malarskiej.
3. Codziennie po południu lub wieczorem odbywa się przegląd prac z wpisaniem do dziennika pleneru postępu u każdego ucznia.
4. Prace malarskie wykonywane lub kończone w godzinach nocnych w sypialniach uczniów zamiast w plenerze nie powinny uzyskać pozytywnej oceny.
5. Opiekunowie pleneru wyznaczają miejsce przechowywania wszystkich prac malarskich uczniów. Nie mogą być one przechowywane w innych miejscach, a w szczególności w sypialniach.
6. W ostatnim dniu pleneru odbywa się przegląd wszystkich powstałych prac. Nauczyciel prowadzący plener omawia i ocenia każdą pracę osobno. Oceny te są przekazywane nauczycielowi rysunku i malarstwa w danej klasie (jeśli plener jest prowadzony przez innego nauczyciela) i zostają wpisane do dziennika.
7. Warunkiem zaliczenia pleneru jest ukończenie wszystkich prac na plenerze. Prace kończone w domu nie będą zaliczane.
8. Wybrane prace plenerowe podlegają archiwizacji zgodnie z Regulaminem Archiwizacji Prac Rysunku i Malarstwa.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

I. ZASADY OGÓLNE

1. Opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania wycieczki tzn. od chwili wyjazdu z Wrocławia do momentu rozwiązania wycieczki we Wrocławiu.
2. Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Uczniowie nieubezpieczeni w ramach ubezpieczenia szkolnego są zobowiązani do przyniesienia kopii polisy ubezpieczeniowej kierownikowi wycieczki. Osoba bez ubezpieczenia nie może brać udziału w wycieczce szkolnej.
3. Na okres przebywania na wycieczce organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
4. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
5. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:
 - a) wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczniów;
 - b) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły – 1 opiekun na 30 uczniów;
 - c) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego – 1 opiekun na 15 uczniów;
 - d) wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000m n.p.m. - 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny,
 - e) wycieczki kolejowe – 1 nauczyciel na 10 uczniów,
 - f) wycieczki rowerowe – 1 opiekun na 7 uczniów,
 - g) wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia).
6. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu oraz sposób zorganizowania wycieczki.
7. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o jego ustaleniach uczestników wycieczki.
8. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - a) zapoznać się z przepisami tych obiektów – regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
 - b) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni, zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
 - c) stosować regulamin kąpeli i plażowania (załącznik nr 6 do Regulaminu).
9. Szczegółowe warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku (Dz. U. nr 57 poz. 358).
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

II. WYCIECZKI AUTOKAROWE

1. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat:
 - a) jest oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej,

- b) w warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone, chyba że są wykonane z materiału odbłaskowego,
 - c) kierujący pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży,
 - d) kierujący jest zobowiązany do posiadania potwierdzenia sprawności technicznej pojazdu, apteczki pierwszej pomocy i gaśnicy,
 - e) kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku.
2. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
 3. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
 4. Przejście w autokarze musi być wolne.
 5. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.
 6. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
 7. Należy zabronić w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem oraz jedzenia.
 8. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
 9. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
 10. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
 11. Po każdej przerwie organizator/kierownik wycieczki sprawdza obecność uczestników.
 12. Kierownik wycieczki powinien 3 dni wcześniej zgłosić dzień, godzinę i miejsce wyjazdu autokaru z wycieczką szkolną policji lub Inspekcji Transportu Drogowego w celu sprawdzenia sprawności autokaru i stanu trzeźwości kierowcy bezpośrednio przed wyjazdem grupy.

III. PRZEJAZDY POCIĄGAMI

1. 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.
2. Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy obowiązują jak w przypadku przejazdu autokarem.
3. Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna.
4. W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.
5. Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać organizator/kierownik wycieczki.

IV. ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, adresie lub miejscu pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki.
2. 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.
3. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim.

4. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbyt niemu rozciągnięciu grupy.
5. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
6. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię. Należy pamiętać, że przechodzenie przez jezdnię powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła ją razem.
7. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
 - a) znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, kolejki, tramwaju, metra),
 - b) znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - c) znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
 - d) posiadali ważne bilety na przejazd.
8. Przygotowując wycieczkę szkolną należy uwzględnić fakt, że w ciągu ostatnich kilku lat władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie zwiedzania.

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 i w specjalnym zeszycie wycieczek.
3. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez organizatora/kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły i przepisów wyższego rzędu.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

.....
dyrektor

Załączniki:

1. Zasady zachowania uczniów na plenerze i wycieczce szkolnej.
2. Karta wycieczki wraz z harmonogramem.
3. Karta uczestnika pleneru malarskiego/wycieczki.
4. Oświadczenie opiekunów w sprawie bezpieczeństwa uczniów.
5. Wzór listy uczestników wycieczki.
6. Ogólny regulamin kąpieliska – pływalni wraz z Regulaminem kąpeli i plażowania