

Załącznik nr1
do Zarządzenia Dyrektora nr 5/22/23
z dnia 7 października 2022r

**REGULAMIN ORGANIZACJI
WYCIECZEK I WYJŚĆ
SZKOLNYCH
DLA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1
im. STANISŁAWA KONARSKIEGO
w ŁAZACH**

Podstawa prawna:

Przepisy obowiązujące każdego nauczyciela organizującego wycieczkę:

1. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r.– Prawo o ruchu drogowym (Dz. U.z 2017r. poz. 1778)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r. poz.1457)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. nr 135, poz 1516, z późn. zm.).
4. 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 dnia 22 stycznia 2003r.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r.nr 135, poz.1516, z późn zmianami)
6. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004r. o czasie pracy kierowców (Dz. U. z 2012r. poz. 1155, z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. 2014r. poz.1150)
8. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 30 grudnia 2015r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. poz. 305, z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r., poz. 996 i 1000)
10. 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 1 czerwca 2018r., poz 1055)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 9 sierpnia 2018r., poz. 1533)

I. Organizacja działalności krajoznawczo– turystycznej

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów (wyjścia do kina, teatru, izby tradycji, zajęcia wychowania fizycznego, zawody sportowe na stadionie, konkursy przedmiotowe, imprezy organizowane przez inne placówki szkolne)
 - 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-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 „wycieczkami.
3. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

II. Cele wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych:

1. Poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poznanie kultury i języka innych państw.
3. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
4. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania.
5. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. Upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.
7. Poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
8. Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
9. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

III. Organizacja turystyki szkolnej.

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym oraz omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu, trasy, harmonogramu, regulaminu.
2. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor Szkoły Podstawowej na pisemny wniosek nauczyciela złożony na tydzień przed planowanym wyjazdem.

4. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, liczbę uczestników, imię i nazwisko kierownika, liczbę i nazwiska opiekunów zawiera karta wycieczki (zał. 1- nowy wzór z rozporządzenia), którą zatwierdza dyrektor SP po wstępnej akceptacji wicedyrektora SP.
 - 1) Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły (zał. 2)
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Wycieczkę przedmiotową na terenie miasta Łazy, organizowaną w ramach godzin lekcyjnych (zgodnie z programem nauczania danego przedmiotu) należy zgłosić dyrektorowi SP na dzień przed planowanym wyjściem.
 - 1) W dniu wycieczki należy zapisać obecności uczniów w dzienniku lekcyjnym i wypisać wyjście w „Księdze wyjść”.
 - 2) Udział uczniów w wycieczkach przedmiotowych nie wymaga zgody rodzica/prawnego opiekuna (zał. 8)

IV. Wycieczki zagraniczne.

1. Szkoła Podstawowa może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach o których mowa w roz. I, ust. 2 pdpkt 1-3.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek pisemnie poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki na co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem, dołączając kartę wycieczki (zał.1) bez listy uczniów.
3. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach tranzytowych.
 - a) W przypadku organizowania wycieczki przez biuro turystyczne wymagania te spełnia obsługa biura.
4. Wszystkie szkolne wycieczki i imprezy zagraniczne za wyjątkiem uzasadnionych przypadków (wymiana zagraniczna) będą organizowane przy pomocy wyspecjalizowanych biur turystycznych.
5. Kierownik wycieczki lub imprezy ustala osobę, która będzie zajmowała się zbieraniem funduszy na wyjazd zagraniczny.
6. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce. Polisa ubezpieczeniowa winna znajdować się w dokumentacji wycieczki.
7. Odmianą wycieczek zagranicznych są wyjazdy edukacyjne w ramach wymiany dzieci i młodzieży.
 - a) Wyznaczony przez dyrektora kierownik oprócz wypełnienia obowiązującej dokumentacji wycieczki wg załączników od 1-4 i od 6-8 wypełnia dodatkowo załączniki: 9 i 10.
 - b) Kierownik może opracować dodatkowy regulamin wyjazdu uwzględniający specyfikę edukacyjnej wymiany zagranicznej.

V. Bezpieczeństwo uczestników wycieczki

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor Szkoły Podstawowej, który wyznacza kierownika i opiekunów spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
 - a) W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
 - b) W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w pkt.I ust.2 pkt.3), kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
3. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
4. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ma charakter ciągły. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostać bez nadzoru opiekunów. Na wycieczce nie ma tzw. „czasu wolnego”.
5. Na udział ucznia w organizowanych przez szkołę formach turystyki rekreacyjno-dydaktycznej corocznie wymagana jest pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów(zał.3)
6. Sprawowanie opieki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczestników wycieczki:
 - a) minimum jedna osoba dorosła, która jest jednocześnie kierownikiem, nad grupą do 30 uczniów na wycieczce przedmiotowej, krajoznawczo-turystycznej, na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz imprezach szkolnych odbywających się poza terenem szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji,
 - b) minimum jedna osoba dorosła, która jest jednocześnie kierownikiem, nad grupą do 15 uczniów na wycieczce przedmiotowej, krajoznawczo-turystycznej, na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz imprezach szkolnych odbywających się poza terenem szkoły z wykorzystaniem publicznych środków lokomocji lub udającej się poza miejscowość, w której znajduje się szkoła,
 - c) jedna osoba dorosła nad grupą do 10 uczniów na wycieczce turystyki specjalistycznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - d) w przypadku gdy grupa liczy do 15 osób opiekę sprawuje 2 opiekunów,
 - e) ponadto wycieczki specjalistyczne turystyczno – krajoznawcze powinni prowadzić uprawnieni przewodnicy górcy.
7. Niezależnie od kryteriów określonych w ust. 6 zaleca się, aby dyrektor lub wicedyrektor razem z kierownikiem ustalał oddzielnie dla każdej wycieczki czy imprezy liczbę opiekunów, modyfikując ją w zależności od konkretnych okoliczności.
8. Wycieczkę organizowaną na tereny objęte bezpośrednią działalnością GOPR lub TOPR należy zgłosić w danej siedzibie na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy.
9. W specjalistycznych wycieczkach krajoznawczo - turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
11. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

12. Autobus przewożący zorganizowaną grupę dzieci musi być w nienagannym stanie technicznym. Organizator wycieczki uzyskuje informacje o stanie technicznym pojazdu ze strony www.bezpiecznyautobus.gov.pl
13. Autobus przewożący zorganizowaną grupę dzieci powinien być odpowiednio oznakowany (żółte tablice z symbolem dzieci z przodu i z tyłu autobusu) i zatrzymywać się na postoje tylko w miejscach do tego przeznaczonych, najlepiej na oznakowanych parkingach.
14. Każdy autokar powinien być wyposażony w apteczkę.
15. Jeśli autokar wyposażony jest w pasy bezpieczeństwa, to kierowca jest zobowiązany do poinformowania pasażerów o obowiązku zapinania pasów.
16. Miejsca przy drzwiach w autokarze są zarezerwowane dla osób dorosłych.
17. Planując podróż, należy wziąć pod uwagę obowiązujący czas pracy kierowcy.
18. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem na prośbę ucznia, który chce wysiąść i sam pójść do domu (po drodze).Wyjątek stanowi pisemna prośba rodzica/prawnego opiekuna ucznia, który będzie czekał na dziecko w miejscu wcześniej ustalonym.

VI. Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki (ta sama na wycieczki zagraniczne) – załącznik nr 1
 - 2) listę uczestników (imię, nazwisko, nr telefonu rodzica/prawnego opiekuna) – załącznik nr 2
 - 3) pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział dziecka w organizowanych przez szkołę formach turystyki rekreacyjno-dydaktycznej (raz na rok szkolny) – załącznik nr 3
 - 4) regulamin uczestnika wycieczki – załącznik nr 4
 - 5) Obowiązki Kierownika Wycieczki – załącznik nr 5
 - 6) Obowiązki Opiekuna Wycieczki – załącznik nr 6
 - 7) Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna ucznia – załącznik nr 7
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w pkt. 1-2 i 4-7 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
3. W przypadku wycieczki przedmiotowej na terenie miasta dokumentację wycieczki stanowią:
 - a. karta wycieczki (załącznik nr 1),
 - b. zapis obecności uczniów w dzienniku lekcyjnym w dniu zajęć,
 - c. wpis nauczyciela w zeszycie wyjść.
4. W przypadku wycieczki zagranicznej lub wyjazdu w ramach wymiany zagranicznej, oprócz dokumentacji z pkt.1 dołączyć należy:
 - a) Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna na wyjazd w ramach wymiany zagranicznej – załącznik 8
 - b) Upoważnienie do opieki nad uczestnikiem wyjazdu w ramach wymiany zagranicznej– załącznik 9

VII. Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w Szkole Podstawowej nr1 w Łazach posiadający odpowiednie kwalifikacje.
2. Do obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - 1) Opracowanie programu i dodatkowego regulaminu wycieczki, jak np. w przypadku wycieczki zagranicznej (pkt.IV ust.5)

- 2) Zapoznanie uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki.
- 3) Poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów o możliwości dodatkowego ubezpieczenia uczestników wycieczki.
- 4) Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
- 5) Zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania oraz ustalenie:
 - miejsca i godziny zbiórki przed wyjazdem i przypuszczalnej godziny powrotu,
 - czasu trwania wycieczki,
 - zasad bezpieczeństwa i zachowania się podczas drogi, w miejscach publicznych np. w muzeum, teatrze, na ruchliwych drogach, w rezerwach, w jadłodajniach i miejscach noclegowych, itp.
- 6) Zebranie podpisów uczniów pod regulaminem uczestnika wycieczki.
- 7) Przedłożenie dyrektorowi SP do zatwierdzenia następującej dokumentacji:
 - karta wycieczki
 - lista uczniów
 - regulamin uczestnika wycieczki
 - oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów, kierownika i opiekunów
- 8) Informacje o sposobie opieki nad uczniami nie uczestniczącymi w wycieczce, pozostającymi w tym czasie w szkole.
- 9) Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
- 10) Nadzór nad zaopatrzeniem uczniów i opiekunów w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- 11) Organizacja i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki.
- 12) Podział zadań wśród uczniów.
- 13) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy oraz rozliczenie finansowe po zakończeniu wycieczki lub imprezy.
- 14) Dokonanie podziału uczniów na grupy i przyporządkowanie ich poszczególnym opiekunom.
- 15) Kierownik zobowiązany jest do telefonicznego poinformowania rodziców/prawnych opiekunów w przypadku nieprzestrzegania regulaminu przez ucznia.
- 16) W przypadku wycieczki organizowanej transportem autobusowym kierownik wycieczki jest zobowiązany dołączyć do dokumentacji wycieczki wydruk pobrany ze strony www.bezpiecznyautobus.gov.pl, dotyczący aktualnych danych pojazdu, którym będą poruszać się uczestnicy wycieczki szkolnej.

VIII. Obowiązki opiekuna wycieczki.

1. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami
 - 2) Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki lub imprezy i przestrzegania jej regulaminu
 - 3) Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa

- 4) Sprawdzanie stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego
- 5) Nadzór nad wykonywaniem przez uczniów przydzielonych zadań
- 6) Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, pod warunkiem że są one zgodne z prawem i nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów.

IX. Obowiązki rodziców ucznia.

1. Rodzic zobowiązany jest do terminowego dokonania wpłaty na pokrycie kosztów wycieczki oraz wypełnienia i dostarczenia dokumentów wycieczki.
2. Rodzic na własną odpowiedzialność wyposaża ucznia w przedmioty wartościowe (np. telefon komórkowy, aparat fotograficzny)
3. Rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia się z dzieckiem na miejsce zbiórki w wyznaczonym terminie i czasie (klasy młodsze).
4. Po zakończeniu wycieczki rodzic powinien zgłosić się po dziecko w określonych przez kierownika wycieczki miejscu i godzinie, bądź dostarczyć oświadczenie zezwalające na samodzielny powrót dziecka do domu.
5. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia uczestnika z wycieczki, rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
6. Rodzic ma obowiązek poinformować na piśmie organizatorów o stanie zdrowia i dolegliwościach dziecka. W przypadku zażywania leków należy pokazać je kierownikowi wycieczki wraz z informacją o sposobie ich dawkowania.

X. Obowiązki uczestników wycieczki.

1. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

- przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie
- poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu
- wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika
- w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna
- w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno
- nie zaśmiecać pojazdu
- korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem
- w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna
- dbać o higienę i schludny wygląd
- nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna
- w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów
- zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury
- przestrzegać bezwzględnie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających
- godnie reprezentować szkołę

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Łazach oraz z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w WZO.

XI. Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Troska o bezpieczeństwo uczestników wycieczki lub dowolnej imprezy krajoznawczo-turystycznej jest jednym z podstawowych obowiązków kadry wychowawczo-opiekuńczej. Kadre obowiązuje pełna znajomość przepisów, zachowanie pełnych warunków bezpieczeństwa dla uczestników oraz ścisłe ich przestrzeganie i egzekwowanie. Kierownik i opiekunowie wycieczki lub imprezy są zobowiązani możliwie jak najprędzej zapewnić fachową pomoc lekarską w przypadku zaistnienia choroby uczestnika wycieczki lub imprezy poprzez wezwanie lekarza.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Łazach oraz Rozporządzenia MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w sprawach zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
6. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor Szkoły Podstawowej.
7. Załącznikami do regulaminu są:
 - 1) Załącznik nr 1 – karta wycieczki
 - 2) Załącznik nr 2 – lista uczestników
 - 3) Załącznik nr 3 – pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów(składana na rok szkolny)
 - 4) Załącznik nr 4 – regulamin uczestnika wycieczki
 - 5) Załącznik nr 5 – obowiązki kierownika wycieczki
 - 6) Załącznik nr 6 – obowiązki opiekuna wycieczki
 - 7) Załącznik nr 7 – oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna
 - 8) Załącznik nr 8 – oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna na wyjazd w ramach wymiany zagranicznej
 - 9) Załącznik nr 9 - upoważnienie do opieki nad uczestnikiem wyjazdu w ramach wymiany zagranicznej

Uwaga!

Załączniki nr 1 i 2 mogą być wygenerowane, uzupełnione i wydrukowane z dziennika elektronicznego Librus

Dyrektor Szkoły