

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

I INNYCH FORM TURYSTYKI

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 16 IM. F. CHOPINA W LUBLINIE

Podstawa prawna regulaminu:

- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 450 ze zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 nr. 135, poz. 1516 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. poz. 452 ze zm. Z 2016).
- 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2021 r. poz. 824)
- Wytyczne epidemiologiczne GIS, MZ, MEN dla szkół z dnia 17 maja 2021 r.

Ogólne zasady organizacji wycieczek

§1

1. Organizowane wycieczki i wyjścia mają cel edukacyjny i wychowawczy.
2. Działalność krajoznawczo – turystyczna stanowi w Szkole Podstawowej nr 16 im. F. Chopina w Lublinie integralną część programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.
3. Organizowanie przez Szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;

- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie nauczania i wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz sprawności fizycznej;
- 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- 9) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
- 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§2

1. Wycieczki i inne formy turystyki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych i sprzętowych mogą brać udział w wycieczce, a organizator tej wycieczki ma obowiązek zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności.

Zasady bhp podczas wycieczki w stanie epidemii COVID-19

§3

1. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która jest objęta kwarantanną bądź świadoma przebywania (również bezobjawowego) choroby COVID-19.
2. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która w ciągu ostatnich 14 dni miała kontakt z osobą z potwierdzonym zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-2.
3. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która przejawia następujące objawy chorobowe: katar, kaszel, gorączka, duszności, biegunka, wysypka, ból mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu lub inne niepokojące objawy chorobowe.
4. Uczestnik zobowiązany jest posiadać stosowne wyposażenie ochronne (maseczka - obowiązkowo, rękawiczki według uznania).
5. Podczas wchodzenia do autokaru (każdorazowo) obowiązuje dezynfekcja rąk.
6. Podczas przejazdu, rekomendowane jest zakrywanie ust i nosa.
7. Podczas wszystkich zbiórek rekomendowane jest zakrywanie ust i nosa.

8. Obowiązek zakrywania ust i nosa, istnieje również w odwiedzanych obiektach, zgodnie z ich przepisami wewnętrznymi.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do przedstawienia danych osobowych wszystkich uczestników wycieczki państwowym organom i służbom sanitarnym, jeśli po jej zakończeniu, okaże się że jakikolwiek uczestnik jest nosicielem SARS-CoV-2, w czasie do 16 dni po zakończeniu wycieczki.
10. We wszelkich nieujętych w niniejszych zasadach kwestiach, należy stosować się do zaleceń: GIS, Ministerstwa Zdrowia i innych państwowych organów sanitarnych. Prawo do interpretacji wytycznych ww organów, zastrzega się również kierownikowi i opiekunom wycieczki.

Rodzaje wycieczek organizowanych przez Szkołę

§4

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 – 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. Szkoła może organizować wyjścia w ramach zajęć lekcyjnych, np. do obiektów sportowych, muzeum, placówek oświatowych i kulturalnych, kościołów w trakcie zaplanowanych na ten czas lekcji. Takie wyjście z uczniami poza teren szkoły nie jest wycieczką turystyczno-krajoznawczą i nie podlega niniejszemu regulaminowi. Zasady wyjść poza szkołę ustala dyrektor szkoły.

§5

1. Dla uczniów klas I - III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.
2. Dla uczniów klas IV – VIII powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju. Dla uczniów klas IV – VIII dopuszcza się organizowanie wycieczek zagranicznych.
3. W ciągu roku szkolnego każdy oddział może przeznaczyć na wycieczki nie więcej niż 7 dni w trakcie których zaplanowana jest realizacja zajęć lekcyjnych .

§6

1. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:

- 1) celu;
 - 2) trasie;
 - 3) harmonogramie;
 - 4) regulaminie.
2. Program wycieczki organizowanej przez Szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor.
 3. Na udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowej) wymagana jest pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
 4. Wzór karty wycieczki stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
 5. Karta wycieczki generowana jest z e- dziennika
 6. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Zgody na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły.
 7. Dyrektor Szkoły zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; nie przekazuje się listy uczniów.
 8. Karta wycieczki zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika, wraz z telefonem, oraz opiekunów,
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z numerem telefonu rodzica (prawnego opiekuna),
 - 6) obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne.
 8. Uczestnikiem wycieczki zagranicznej może być tylko osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
 9. W wycieczce zagranicznej kierownik lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i docelowym.
 10. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

Szczegółowe zasady organizacji wycieczek

§7

1. Nad bezpieczeństwem uczniów biorących udział w wycieczce czuwa kierownik wycieczki oraz wyznaczeni opiekunowie. Osoby te odpowiedzialne są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego

nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa. Opiekunów przydziela się według następujących zasad:

- 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
 - 2) jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą Szkoły;
 - 3) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły;
 - 4) jeden opiekun na 15 osób w przypadku wycieczki górskiej;
 - 5) jeden opiekun na 5 osób w przypadku wycieczki wysokogórskiej;
 - 6) jeden opiekun na 7 osób w przypadku wycieczki rowerowej;
2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m n.p.m.) mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3 – 5 godzin dziennego marszu.
 3. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n.p.m.) mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną, np. członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek.
 4. Przy organizacji wycieczek autokarowych do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie bierze się pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnia się poziom umysłowy, inteligencję ucznia, program wycieczki.
 5. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy wynosi do 50 km dziennie. Z tyłu i z przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
 6. Przy ustaleniu liczby opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie w organizacji wycieczek, sposób zorganizowania wycieczki, stopień zdyscyplinowania grupy uczniów, itp.

§8

Wszyscy uczestnicy wycieczek krajoznawczo – turystycznych zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania poleceń kierownika wycieczki i opiekunów.

§9

1. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu.
2. Jeżeli wycieczka zakończyła się po godzinie 20. 00 lub po zapadnięciu zmroku w porze jesienno – zimowej uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców (prawnych opiekunów).
3. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników z zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
4. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§10

1. Udział uczniów w wycieczce, wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów), którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
2. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców ucznia.
3. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
4. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
5. Rekomenduje się objęcie ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. W wycieczkach krajoznawczo – turystycznych nie mogą brać uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
7. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci.
8. W przypadku zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
9. Podczas wycieczki organizowanej w celu zwiedzenia miejscowości uczeń powinien znać miejsce postoju autokaru oraz plan dnia. Kierownik wycieczki zawiadamia o fakcie zaginięcia ucznia Policję, Dyrektora Szkoły, rodziców (prawnych opiekunów).
10. Jeśli do zaginięcia ucznia dojdzie na szlaku turystycznym, uczeń powinien wiedzieć, dokąd udaje się grupa, znać kolor szlaku i docelowe miejsce pobytu. Kierownik wycieczki o fakcie zaginięcia ucznia zawiadamia GOPR, schronisko, Dyrektora Szkoły, rodziców (prawnych opiekunów).

Kierownik wycieczki i opiekunowie

§11

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyskała zgodę Dyrektora Szkoły.
5. W wycieczce, za zgodą Dyrektora Szkoły, można łączyć funkcję kierownika i opiekuna wycieczki.

Kierownik wycieczki

§ 12

Kierownik wycieczki w szczególności:

- 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, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 9) terminowo przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektora szkoły dokumentacji wycieczki oraz jej rozliczenie;
- 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 11) sprawdza stan liczbowy uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu (przy pomocy opiekunów);
- 12) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu;
- 13) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie.

Opiekun wycieczki

§ 13

Opiekun wycieczek w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki;
- 6) potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

Uczestnicy wycieczki

§ 14

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) Przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie.
- 2) Poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu.
- 3) Wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.

- 4) Dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce szkolnej.
- 5) Posiadać odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki, dbać o higienę i schludny wygląd.
- 6) Stosować zapisy statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
- 7) W środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna.
- 8) W czasie jazdy autokarem nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, nie zaśmiecać pojazdu.
- 9) Korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
- 10) W czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy.
- 11) W miejscu zakwaterowania przestrzegać regulaminu placówki.
- 12) W czasie zwiedzania różnych obiektów, np. muzea, parki itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
- 13) Zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
- 14) W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły, w tym poinformowanie rodziców i zobowiązanie ich do odebrania dziecka z miejsca pobytu.

Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki

§ 15

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić Dyrektorowi Szkoły lub wicedyrektorowi zamiar wyjścia poza teren Szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

Finansowanie wycieczek

§ 16

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od osób fizycznych, prawnych, organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę, sponsorów).
3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować Dyrektora Szkoły.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

Dokumentacja wycieczki

§ 17

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - 1) karta wycieczki z harmonogramem – załącznik nr 1;
 - 2) lista uczestników wycieczki z telefonem rodzica;
 - 3) pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce;
 - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki;
 - 5) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 – 4 powinna być złożona do zatwierdzenia w terminie co najmniej 2 dni przed jej rozpoczęciem, a w przypadku wycieczki zagranicznej – w terminie 7 dni.
3. Rozliczenie wycieczki powinno nastąpić w okresie dwóch tygodni od jej zakończenia.

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę. Listę tych uczniów kierownik wycieczki lub wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Uczniowie uczestniczący w wymianach międzynarodowych oraz wycieczkach międzyklasowych zobowiązani są do uzupełnienia zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach lekcyjnych w trakcie trwania wycieczki.
3. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą stosowane kryteria ocen zachowania, określone w Szkolnym Regulaminie Oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz przepisy w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

§ 19

Załącznikiem do niniejszego regulaminu jest:

Załącznik nr 1 - Karta wycieczki z harmonogramem.

Regulamin wchodzi w życie 15.09.2021 r.

Zatwierdzam:

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Ewa Barszcz