**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**Podstawa prawna:**

***1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 listopada 2001 r.(Dz. U. nr 135, poz. 1516) w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.***

***2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r.(Dz. U. poz. 1055) w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.***

**§ 1 Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

* poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
* poznawanie kultury i języka innych państw;
* poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
* wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
* upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania zasobów przyrody;
* upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
* poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
* przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
* poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach

1. Krajoznawstwo i turystyka organizowane są 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.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju i za granicą.

**§ 2** **Rodzaje wycieczek**

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;
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.

**§ 3** **Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. W zależności od celu i programu wycieczki **opiekunem** wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. **Do zadań kierownika wycieczki należy:**

* opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
* zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
* zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
* zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
* określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
* nadzorowanie zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
* organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;
* podział zadań wśród uczniów;
* dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
* podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły rodziców w terminie 14 dni od zakończenia wycieczki.

1. **Do zadań opiekuna wycieczki należy:**

* sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
* współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki  
   i przestrzegania jej regulaminu;
* sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów,  
   ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
* nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
* wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

**§ 4** **Zasady organizacji wycieczek**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno być przestrzeganie zasad – maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:

* podczas wycieczek pieszych - 1 opiekun na 20 uczniów;
* podczas wycieczek autokarowych - 1 opiekun na 15 uczniów;
* podczas wycieczek innymi środkami lokomocji (przejazdy kolejowe) – 1 opiekun na 10 uczniów;
* podczas wycieczek w góry - 1 opiekun na 10 uczniów;
* podczas wycieczek rowerowych- 2 opiekunów na maksymalnie 13 uczniów (jeden z opiekunów porusza się na przedzie kolumny, drugi na jej końcu, kolumna nie może przekroczyć łącznie 15 osób).
* Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.

2. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce ustalone przez kierownika wycieczki.

3. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o 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.

5. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach:

* podczas wycieczek pieszych, kolumna uczniów i opiekunów może poruszać się tylko prawą stroną jezdni; długość kolumny pieszych nie może przekroczyć 50 metrów, a odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100m;
* podczas wycieczek rowerowych w kolumnie rowerowej nie może jechać więcej niż 15 osób, w przypadku kilku grup, odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów; wszyscy uczniowie powinni posiadać kartę rowerową i kask ochronny;

8. Dokumentacja wycieczki winna być złożona do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły wterminie minimum 3 dni przed rozpoczęciem wycieczki kilkudniowej oraz 1 dzień przed rozpoczęciem wycieczki jednodniowej.

9. W przypadku wycieczki przedmiotowej, która ma się odbyć podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować w dzienniku elektronicznym, w zakładce wyjścia.

10. Uczestnik wycieczki krajowej nie musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków. O ubezpieczeniu dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczki krajowej decydują rodzice, wybierając ubezpieczyciela i kwotę ubezpieczenia.

11. Przyczyny przerwania lub odwołania wycieczki:

* Złe warunki atmosferyczne lub nagła ich zmiana
* Naganne zachowanie uczestników wycieczki, nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki (koszty wycieczki nie zostaną zwrócone)
* Zła organizacja transportu, wyżywienia i noclegów
* Brak właściwej dokumentacji wycieczki
* Inne przypadki losowe

**§ 5 Wycieczki zagraniczne**

1. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumienie się w kraju tranzytowym i w kraju docelowym.

2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera w szczególności:

* Kartę wycieczki w której należy określić założenia programowe, nazwę kraju, trasę wycieczki jaj termin, listę uczestników;
* Nazwiska kierownika oraz opiekunów, środki lokomocji oraz szczegółowy program i harmonogram wycieczki;
* Listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem daty urodzenia lub podaniem wieku uczniów (ze względu na ochronę danych osobowych należy unikać podawania numeru PESEL);
* Oświadczenie dyrektora szkoły o wyrażonej pisemnej zgodzie rodziców uczniów na udział w wycieczce, które znajdują się w jego posiadaniu
* Oświadczenie dyrektora szkoły, że uczestnicy wycieczki posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą (można dołączyć ksero polisy poświadczającej ubezpieczenie)
* Umowę z organizatorem turystyki (biurem podróży).

3. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.

4. Każdy uczestnik wycieczki zagranicznej w zależności od kraju docelowego, a także od krajów przez które przechodzi trasa wycieczki musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość, tj. dowód osobisty lub paszport.

**§ 6** **Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

* przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
* poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu i chorobie lokomocyjnej;
* wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
* w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna oraz zapiąć pasy;
* 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 zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

**§ 7 Finansowanie wycieczek**

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 komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).

3. Rodzice 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, 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 imprezie.

6. Rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu dokonuje kierownik i informuje o tym dyrektora szkoły, rodziców poprzez dziennik elektronicznych w terminie do 14 dni.

7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat ( w przypadku niepełnoletności) oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

**§ 8 Zlecenie przygotowania wycieczki odpowiedniemu podmiotowi**

1. W organizowaniu wycieczek szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka (**§ 1 ust. 2 Rozporządzenia MEN z 25 maja 2018r.**)

2. Dyrektor szkoły może podpisać umowę na wykonanie usługi turystycznej z biurem podróży po zapoznaniu się, zaakceptowaniu oferty biura i sprawdzeniu wpisu do rejestru organizatorów i pośredników turystycznych. Nadal jednak organizatorem wycieczki jest szkoła, a osobą odpowiedzialną dyrektor.

3. Podczas trwania wycieczki za realizację programu, bezpieczeństwo i opiekę na uczestnikami oraz przestrzeganie przez nich regulaminów są odpowiedzialni nauczyciele (kierownik i opiekunowie).

4. Szkoła zobowiązana jest do opracowania, zgromadzenia i przechowywania dokumentacji wycieczki.

**§ 9 Procedury postępowania w nieprzewidzianych sytuacjach podczas wycieczek szkolnych**

Na każdej wycieczce, nawet najlepiej przygotowanej, mogą wystąpić wydarzenia losowe:

**1. Palenie papierosów lub używanie e-papierosa przez ucznia podczas wycieczki szkolnej:**

* W sytuacji zauważenia lub otrzymania zgłoszenia, że uczeń w czasie trwania wycieczki pali papierosy lub używa e-papierosa, opiekun wycieczki powinien poinformować kierownika wycieczki
* Kierownik przeprowadza rozmowę z uczniem
* Po powrocie z wycieczki kierownik informuje o zajściu wychowawcę ucznia
* Wychowawca wykonuje kolejne czynności – rozmowa z uczniem, poinformowanie rodziców, obniżenie oceny z zachowania lub kara nagany / upomnienia, jeśli sytuacja palenia podczas zajęć organizowanych przez szkołę powtarza się

**2. Kradzież podczas wycieczki szkolnej:**

W przypadku podejrzenia o kradzież kierownik wycieczki zobowiązany jest podjąć następujące kroki:

* Opiekun wycieczki prosi kierownika wycieczki
* Opiekun wycieczki w obecności kierownika wycieczki żąda, aby uczeń pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwanym przedmiotem (żaden pracownik szkoły nie ma prawa do przeszukania rzeczy ucznia)
* Jeżeli uczeń odda poszukiwane przedmioty, wracają one do właściciela, a sprawca kradzieży ponosi karę zgodną z obowiązującą hierarchią kar po powrocie z wycieczki
* Jeżeli uczeń zwróci ukradzione przedmioty, ale okażą się one zniszczone lub z innego powodu nie mogą wrócić do właściciela, sprawca kradzieży musi je odkupić
* Jeśli uczeń odmawia pokazania zawartości torby szkolnej, plecaka, szafki czy kieszeni, kierownik może wezwać policję
* Kierownik powiadamia o sytuacji rodziców / opiekunów prawnych ucznia

**3. Czyn karalny lub przestępstwo podczas wycieczki:**

W przypadku dokonania czynu karalnego lub przestępstwa przez ucznia opiekun wycieczki:

* Powiadamia kierownika wycieczki o zdarzeniu
* Kierownik ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
* Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji
* Jeśli sprawca jest znany – nauczyciel przekazuje go kierownikowi wycieczki
* Kierownik powiadamia o zdarzeniu rodziców / opiekunów prawnych ucznia – sprawcy
* Kierownik wycieczki powiadamia policję, jeśli przestępstwo jest poważne (wiąże się z rozbojem, uszkodzeniem ciała)

**W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17. rok życia, prokuratora lub policję.**

**4.** W przypadku zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.

* Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców
* Szlak turystyczny – uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców

**5.** W przypadku gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

**6**. W przypadku choroby ucznia podczas wycieczki:

Przy lekkich dolegliwościach udzielona jest pierwsza pomoc przez opiekuna/kierownika wycieczki

W przypadku utrzymywania się dolegliwości, zwiększenia ich natężenia, wysokiej temperatury opiekun/kierownik wycieczki powiadamia w rozmowie telefonicznej rodziców dziecka o:   
 1) niepokojących objawach chorobowych, dolegliwościach,   
 2) formach dotychczasowej pomocy,   
 3) ustala dalsze postępowanie.

W razie nasilających się objawów chorobowych lub urazów /silne krwawienie, uraz głowy, zasłabnięcie lub inne uznane za ważne przez opiekuna/kierownika wycieczki/ należy:   
 1) bezzwłocznie wezwać Pogotowie Ratunkowe,   
 2) poinformować o fakcie rodziców i być z nimi w stałym kontakcie telefonicznym,   
 3) poinformować dyrektora szkoły.

Do czasu przybycia Pogotowia Ratunkowego opiekę nad chorym sprawuje opiekun/kierownik wycieczki.

W przypadku wezwania Pogotowia Ratunkowego decyzję o dalszym postępowaniu podejmuje lekarz zespołu ratunkowego.

Jeżeli nastąpi konieczność przewiezienia chorego uczestnika wycieczki do szpitala,   
 informację o tym fakcie jak również o miejscu pobytu przekazuje rodzicom opiekun/kierownik wycieczki.

Po każdorazowym zdarzeniu opiekun/kierownik wycieczki sporządza notatkę służbową i przechowuje ją w dokumentach.

W żadnym wypadku chory uczestnik wycieczki nie pozostaje bez osobistej opieki osoby   
 dorosłej opiekuna/kierownika wycieczki.

**§ 10 Dokumentacja wycieczki:**

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Dokumentacja wycieczki zawiera:

* kartę wycieczki,
* listę uczestników,
* preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,
* pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji wicedyrektorowi szkoły.
2. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
3. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
4. Wszystkie wycieczki powinny być wpisane do dziennika lekcyjnego.

**§ 11 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 wychowawcę.
2. Listę tych uczniów ustala wychowawca. Plan klasy zajęć opracowuje wicedyrektor.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
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 wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
6. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice ( prawni opiekunowie ).
7. 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.

**§ 12 Zasady organizacji wyjścia:**

1. Wyjściem nazywamy opuszczenie budynku szkoły w celu innym niż wycieczka, odbywającym się na terenie miejscowości, w której jest szkoła oraz poza miejscowością.

2. Wyjścia mogą być organizowane w celu uczestnictwa w :

* zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych
* zajęciach sportowych
* konkursach przedmiotowych, tematycznych
* zawodach sportowych

3. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna podczas wyjść :

* na terenie miejscowości, która jest siedzibą szkoły – do 25 osób
* poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły – 20 osób

4. Udział w wyjściach przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych na terenie miejscowości , w której jest szkoła – nie wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.

Zgoda jest wymagana w przypadku wyjazdu autokarem, pociągiem ,rowerem -poza miejscowość , w której jest szkoła.

5. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

6. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel lub za zgoda dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.

7. Dyrektor każdorazowo określa liczbę opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki

uwzględniając niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć.

8. Do zadań opiekuna „wyjścia” należy :

* wpis do dziennika w zakładce „Rejestr wyjść grupowych” w danym dniu wyjścia lub wyjazdu autobusowego;
* sprawowanie opieki nad uczestnikami;
* sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
* odebrania zgody od rodziców ( w przypadku wyjazdu poza miejscowość ) .

9. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę.