

**Regulamin wycieczek i wyjść
Publicznej Szkoły Podstawowej w Uszwi**

**ROZDZIAŁ I
Podstawy prawne i zalecenia dotyczące zasad bezpieczeństwa podczas
organizacji wycieczek**

1. 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 2018r. poz.1055)
2. Rozporządzenia 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. z 2003 r., poz. 69).
3. 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. (Dz. U. Nr 57, poz. 358). Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach (Dz.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997r., poz. 358).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016r., poz. 452).
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 Roku. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 97, 98, poz. 602).
6. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115) i Ustawa o systemie oświaty – zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podst. ustawy.

**ROZDZIAŁ II
Cele działalności turystycznej**

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a. poznanie regionu i kraju, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii;
 - b. poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - c. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym;
 - d. upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - e. podnoszenie sprawności fizycznej;
 - f. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym;
 - akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym;

- g. przeciwdziałanie patologii społecznej;
- h. poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
- i. poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - środki komunikacji publicznej;
 - obiekty muzealne;
 - obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, Rezerваты przyrody, lasy);
 - kąpieliska i akweny wodne;
 - tereny górskie;

2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
- a. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - b. wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami;

ROZDZIAŁ III

Organizacja wycieczki

1. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

ROZDZIAŁ IV

Dokumenty wycieczki

1. Karta wycieczki (załącznik nr 1), powinna zawierać:
- a. nazwę szkoły
 - b. określenie celu i rodzaju wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno-turystyczna, turystyczno-krajoznawcza);
 - c. miejsce pobytu i trasę;
 - d. termin;
 - e. numer telefonu kierownika wycieczki;
 - f. liczbę uczestników (w tym uczestników niepełnosprawnych) i klasę, z której pochodzą;
 - g. liczbę opiekunów;
 - h. środek transportu;
 - i. datę i godzinę wyjazdu oraz powrotu, długość trasy (w kilometrach); miejscowość docelową i trasę powrotną, szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu, adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia;
 - j. oświadczenie dla opiekunów i kierownika wycieczki;
 - k. imię i nazwisko kierownika wycieczki;

- l. imiona i nazwiska opiekunów;
- m. pieczęć szkoły i podpis zatwierdzającego – Dyrektora lub jego zastępcy.
2. Lista uczestników wycieczki zagranicznej powinna zawierać:
 - a. nazwisko i imię ucznia;
 - b. adres zamieszkania;
 - c. nr PESEL
 - d. numer telefonu rodziców / opiekunów.
3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów na udział dziecka w wycieczce.
4. Informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców).
5. Program wycieczki.
6. Regulamin wycieczki.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej dyrektorowi szkoły.
8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga pisemnej zgody ich rodziców / opiekunów.
9. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a oryginał po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wyjść i wycieczek.
10. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
11. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły w ramach zajęć lekcyjnych odnotowane powinny być w zeszycie wyjść.

ROZDZIAŁ V

Finansowanie wycieczki

1. Kierownik 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 np.:
 - 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 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. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika to w koszt wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.

7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
9. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

ROZDZIAŁ VI

Obowiązki opiekunów wycieczki

1. Spośród opiekunów wycieczki dyrektor szkoły wyznacza osobę, która będzie pełniła funkcję kierownika wycieczki.
2. Do obowiązków kierownika należy:
 - a. opracowanie program i harmonogram wycieczki;
 - b. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - c. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - d. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w szczególności omówienie zasad bezpieczeństwa na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych i metra, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi;
 - e. określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki;
 - f. odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy;
 - g. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - h. dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
 - i. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - j. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i, jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców, to rozliczając się z Radą Rodziców;
 - k. zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki;
 - l. dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek
 - m. informowanie szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki;
 - n. wraz z opiekunami dokonywanie ewaluacji wycieczki.
3. Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel.

4. Do obowiązków opiekuna należy:
 - a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - b. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
5. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

ROZDZIAŁ VII

Zasady bezpieczeństwa

1. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego. Uczniowie nie posiadający ubezpieczenia nie powinni być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni.
3. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie sumy ewentualnego odszkodowania.
4. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
5. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych:
 - a. przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie, terenie górskim;
 - b. należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
 - c. wycieczki autokarowe wymagają obecności 1 opiekuna na 15 uczniów;
 - d. wycieczki przedmiotowe na terenie miejsca zamieszkania uczniów wymagają obecności 2 opiekunów na 30 uczniów;

- e. w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
 - f. uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
 - g. w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom; dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
 - h. w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
 - i. na początku i końcu opiekun powinien posiadać mapę, dobrze, gdyby znał teren;
 - j. wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m. wymagają obecności 1 opiekuna na 10 uczniów i górskiego przewodnika turystycznego;
 - k. przejazdy kolejowe wymagają obecności 1 nauczyciela na 10 uczniów;
 - l. wycieczki rowerowe wymagają 2 opiekunów na grupę 10 - 13 uczniów (uczniowie posiadają kartę rowerową), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób; prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy; tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika; odstępy między jadącymi do 5 metrów; uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego; opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę; uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę; z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odbłaskowym na końcu
 - m. uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym;
 - n. uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekuna na 15 uczestników;
7. Każda wycieczka zaczyna się i kończy na terenie szkoły, chyba, że w planie wycieczki zostanie określone inne miejsce rozpoczęcia i zakończenia.
8. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania uczniów po zakończonej wycieczce. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka, ma obowiązek powiadomić pisemnie lub telefonicznie kierownika wycieczki o tym fakcie.
9. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
10. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
11. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki 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 kąpiel i plażowania.
12. W przypadku zaginięcia uczeń (uczniowie) pozostają bezwzględnie w miejscu zaginięcia
- a. w mieście:
 - uczeń powinien znać miejsce postoju, plan dnia,
 - zawiadamia się policję, dyrektora szkoły, rodziców;
 - b. na szlaku turystycznym:
 - uczeń powinien wiedzieć, dokąd idziemy, znać kolor szlaku i miejsce docelowe,
 - zawiadamia się GOPR, dyrektora szkoły, rodziców.
13. Podczas wycieczek autokarowych należy przestrzegać następujących zaleceń:
- a. pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej oraz białą tablicą informującą „autokar szkolny- wycieczka”; w warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego; kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży; kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę; kierowca może jechać maksymalnie 9 godzin w ciągu doby, w rytmie: 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku.
 - b. kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego dyrektorowi na 2 tygodnie przed wycieczką a dyrektor na policję w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy;
 - c. opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;
 - d. ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
 - e. przejście w autokarze musi być wolne;
 - f. opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru;
 - g. uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach;
 - h. należy zabronić w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu;
 - i. kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy;
 - j. bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
 - k. przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów;
 - l. w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
 - m. po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.

14. Podczas przejazdów pociągami należy przestrzegać następujących zaleceń:
- a.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;
 - b. zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem;
 - c.należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
 - d. w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
 - e.bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.
15. Zasady poruszania się z grupą w miastach:
- a.przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie miejsca pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiorki;
 - b. 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;
 - c.opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
 - d. obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy;
 - e.prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - f.szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem;
 - g. w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
 - znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
 - znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
 - posiadali ważne bilety na przejazd.

ROZDZIAŁ VIII

Wycieczki zagraniczne

1. Wycieczki zagraniczne należy przygotować z uwzględnieniem poniższych aktów prawnych:
- a) Ustawa o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1457), Ustawa Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996).

- b) 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 2018r. poz.1055)
 - c) Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 z późn. zm.).
 - d) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).
 - e) 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 2003r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
2. Organizator wycieczki zagranicznej ma obowiązek przedłożyć organowi nadzorującemu zawiadomienie o wyjeździe.
3. W dokumentacji wycieczki zagranicznej winny znaleźć się:
- a) karta wycieczki lub imprezy zawierająca w szczególności nazwę kraju i czas pobytu;
 - b) program pobytu;
 - c) lista uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku;
 - d) potwierdzenie ubezpieczenia uczestników (od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą), wskazujące nazwę firmy ubezpieczającej i numer polisy (lub kserokopia polisy);
 - e) dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna zawierać również Listę Podróżujących dla Wycieczek w Unii Europejskiej, która stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. Nr 188 poz. 1582) jeżeli uczestniczą w niej uczniowie pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami Unii Europejskiej.

ROZDZIAŁ IX

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 oraz zeszyte wyjść.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydziału do klas dokonuje dyrektor szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.

5. Wszystkie pisma tworzone w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.