

Regulamin wycieczek szkolnych

Podstawa prawna

1. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 1 CZERWCA 2018 ROKU w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (DZ.U. z 1 czerwca 2018 r. poz.1055).
2. 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 pozycja 1516).
3. 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 pozycja 69).
4. 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 pozycja 358) i na podstawie opracowania.

I Cele działalności turystycznej

I.1

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Programu Pracy Wychowawczej. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki Szkoły może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka. Organizowanie przez Szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poznawanie 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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. Upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenia sprawności fizycznej.
7. Poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
8. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku:
 - wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym,
 - akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym, a zdrowiem fizycznym i psychicznym.
9. Przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
10. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

I.II

Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych (z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej).

I.III

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki w kraju lub za granicą odbywa się w następujących formach:

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia lub rozszerzenia programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub kilku przedmiotów.
2. Wycieczek krajoznawczo-turystycznych 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. Specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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.

II Założenia organizacyjne

II.I

Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.

II.II Planowanie wycieczki

1. Wycieczki są formą zajęć szkolnych, na których obowiązują wszystkie zasady Statutu LO Nr III.
2. Z chwilą, gdy klasa jako zespół podejmie decyzję o wyjeździe na wycieczkę, wycieczka staje się obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
3. Uczeń, który nie uczestniczy w wycieczce klasowej, zostaje przydzielony na czas trwania wycieczki przez dyrektora do klasy równoległej.
4. W wycieczce bierze udział cały zespół klasowy. W przypadku, gdy warunek ten nie jest spełniony, dyrektor może odmówić zgody na wyjazd. W szczególności wycieczka nie może się odbyć, jeżeli uczestniczy w niej mniej niż 80% uczniów danej klasy.
5. Wychowawcy klas zgłaszają zamiar organizacji wycieczki klasowej dyrektorowi szkoły w ustalonym wcześniej terminie.
6. Nauczyciele mogą organizować międzyklasowe wycieczki przedmiotowe. Tradycją LO Nr III jest obóz sportowy, wycieczki do teatrów Krakowa i Warszawy, wycieczka ekologiczna, historyczno-geograficzna, nagrodowa, wycieczka samorządowa czy do Drezna.
7. Uczestnik wycieczki ogólnoszkolnej musi uzyskać akceptację wychowawcy na wyjazd. Inni nauczyciele mają prawo zgłosić organizatorowi (kierownikowi wycieczki) zastrzeżenia dotyczące wyjazdu poszczególnych uczniów. Organizator ma obowiązek ustosunkować się do tego typu uwag.
8. Organizator wyjazdu sporządza listę uczestników, która w formie ogłoszenia musi być przedstawiona wszystkim nauczycielom i dyrektorowi do zatwierdzenia.

II.III Terminy wycieczek

1. Wycieczki odbywają się w dowolnych terminach, za wyjątkiem okresu po wystawieniu ocen przewidywanych, chyba, że dyrektor wyrazi zgodę.
2. Limit dni roboczych w roku szkolnym przeznaczonych na wycieczki klasowe rekreacyjne wynosi 2 dni robocze dla każdej klasy.
3. W szkole odbywają się sesje naukowe w zależności od potrzeb. Kontrole nad ilością sesji prowadzi dyrekcja w porozumieniu z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu.
4. Dni przeznaczone na wycieczkę klasową nie mogą być wykorzystane w celu zwiększenia puli dni przeznaczonych na sesję naukową (i na odwrót).
5. Całodniowe wyjścia integracyjne odbywają się tylko raz w roku dla danej klasy – dzień z wychowawcą.
6. Dodatkowo każda klasa ma do wykorzystania w roku szkolnym 4 godziny lekcyjne (łącznie) na wyjście integracyjne/okolicznościowe.
7. Kierownik wycieczki powinien w kalendarzu dziennika elektronicznego umieścić informację o planowanej wycieczce najpóźniej na 7 dni przed wycieczką.
8. Wyjścia na zawody sportowe zwalniają uczniów z określonych lekcji, nie z całego dnia.
9. Wicedyrektor prowadzi ewidencję wykorzystanych dni wycieczkowych.

II.IV Organizacja wycieczki

1. Najpóźniej na tydzień przed wyjazdem, organizatorzy wycieczki (kierownik wycieczki lub osoby przez niego upoważnione) przedstawiają dyrektorowi następujące dokumenty:
 - kartę wycieczki wraz z programem, oświadczeniami kierownika i opiekunów oraz listą uczestników w 2 egzemplarzach (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - zezwolenia od rodziców wraz z oświadczeniami (załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - podpisany kontrakt uczeń – szkoła (załączniki nr 1, 4. do Regulaminu),
 - w wypadku wyjazdów zagranicznych - dowód ubezpieczenia NNW (następstw nieszczęśliwych wypadków) oraz ubezpieczenia KL (kosztów leczenia).
2. W przypadku wycieczki zagranicznej dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki.
3. Organizator wycieczki lub wyjścia jednodniowego wypełnia dokumenty wycieczki w module Wycieczki w dzienniku Librus.
4. Organizator wycieczki ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz biorących udział w wycieczce zagranicznej, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
5. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy umożliwiający porozumiewanie się w krajach tranzytowych lub docelowym.
6. Plan (harmonogram) wycieczki powinien zawierać następujące elementy:
 - termin,
 - trasę,
 - środki lokomocji,
 - rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno- krajoznawcza, krajoznawcza, obóz wędrowny, przedmiotowa, sesja naukowa lub inny),
 - punkty zakwaterowania i punkty żywienia,
 - szczegółowy regulamin danej wycieczki ustalony przez organizatora.
7. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody ich rodziców / opiekunów prawnych.

8. Uczniowie pełnoletni biorący udział w wycieczkach organizowanych przez LO Nr III zobowiązani są przynieść pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych.
9. Przy wyjściach cyklicznych np. zawody sportowe, edukacja filmowa dopuszczalne są zgody wielokrotnego wykorzystania.
10. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.
11. 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.
12. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

II.V Finansowanie 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:
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z tym 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. Opiekunowie uczestnika wycieczki mogą, jeśli jest taka możliwość, wykupić ubezpieczenie od kosztów rezygnacji z wycieczki.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Klasa pokrywa koszty związane z wyjazdem kierownika wycieczki i opiekunów. Koszty te obejmują przejazdy, noclegi i dietę (koszty żywienia).
7. 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.
8. W przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy uczestnicy wycieczki są zobowiązani do pokrycia wszystkich kosztów z tym związanych.
9. 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. Środki wpłacone przez rodziców na pokrycie kosztów wycieczki nie podlegają w takim przypadku zwrotowi (pozostają w budżecie wycieczki do ostatecznego rozliczenia).
10. Koszty wycieczki poniesione przez ucznia (uczniów) w sytuacji opisanej w punkcie 8. i 9. nie podlegają zwrotowi.
11. Przepisy wymienione w punktach 8., 9. i 10. stosuje się odpowiednio w odniesieniu do całej klasy lub grupy wycieczkowej.
12. Nauczyciel – kierownik wycieczki o zdarzeniu opisanym w punktach 8. i 9. niezwłocznie powiadamia dyrekcję szkoły.

II.VI Obowiązki opiekunów wycieczki

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem szkoły zaproponowana przez kierownika wycieczki i zaakceptowana przez dyrektora.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie (kwalifikacje) zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Kierownikiem wycieczki klasy jest wychowawca. Jeśli z ważnych przyczyn nie może on/ona pojechać na wycieczkę, kierownikiem może być inny, wskazany przez wychowawcę, nauczyciel uczący w tej klasie.
6. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel, który:
 - ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
7. Kierownik wycieczki:
 - odpowiada za merytoryczne przygotowanie wycieczki lecz wykonawcami wszystkich czynności przygotowawczych takich jak: planowanie tras i harmonogramu dnia, rezerwacje noclegów, zakup biletów, wypełnianie karty wycieczki - mogą być uczniowie,
 - opracowuje program i regulamin wycieczki oraz zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje o celu i trasie wycieczki,
 - zapoznaje uczestników i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia bezpieczeństwa i opieki uczestników wycieczki lub imprezy,
 - nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
 - informuje rodziców ucznia, dyrektora szkoły, inspektora bhp o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki,
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców w formie i terminie określonych w punkcie 9. i 10.
8. Sprawozdanie jest pisemną formą podsumowania wycieczki i składa się z 2 części:
 - sprawozdania merytorycznego z realizacji programu wycieczki z oceną wycieczki,
 - rozliczenia finansowego.
9. Sprawozdanie, o którym mowa wyżej, kierownik wycieczki przekazuje dyrektorowi najpóźniej 2 tygodnie od dnia zakończenia wycieczki.
10. Kierownik wycieczki udostępnia sprawozdanie rodzicom uczniów w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki w formie uzgodnionej z rodzicami.
11. Opiekun wycieczki zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów - uczestników wycieczki.

12. Do obowiązków opiekunów należy:

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

13. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

14. Zobowiązuje się nauczycieli i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży.

15. Opiekunowie wycieczki nie mogą pobierać wynagrodzenia za organizację wycieczki od instytucji pozaszkolnych, np. biur podróży.

16. Za prowadzenie wycieczki w sobotę, niedzielę i dzień świąteczny nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie jak za 4 godziny nadwymiarowe lub dzień wolny w terminie uzgodnionym ze szkołą.

III Zasady bezpieczeństwa

III.I Zasady ogólne

1. Opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania wycieczki/wyjścia tzn. od chwili zbiórki do czasu zakończenia wycieczki/wyjścia.
2. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać orientacyjnych zasad ustalania ilości opiekunów:
 - wycieczki autokarowe lub korzystające z przejazdów kolejowych - 1 opiekun na 15 uczniów;
 - wycieczki piesze organizowane na terenach parków narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. - 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia);
 - wycieczki rowerowe - 1 opiekun na 7 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa);
 - wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia).
3. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, charakter (rodzaj) wycieczki.
4. Nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki.
5. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
 - uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
 - stosować regulamin kąpieli i plażowania.
6. 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).
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.

III.II Wycieczki autokarowe

1. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat:
 - jest oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej,
 - w warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone, chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego,
 - kierujący 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 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 lub na oparciu fotela.
8. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
9. Przerwy należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
10. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
11. Po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.

III.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 - 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 powinien posiadać kierownik wycieczki.

III.IV Zasady poruszania się z grupą w miastach

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / 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 niemiernemu 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 powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem.
7. 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.
8. Przygotowując wycieczkę szkolną należy uwzględnić fakt, że w ciągu ostatnich kilku lat, władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewoźników w trakcie ich zwiedzania.

IV 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.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły i przepisów wyższego rzędu.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki

1. Zasady zachowania uczniów na wycieczce szkolnej.
2. Karta wycieczki (w tym program wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów w sprawie bezpieczeństwa uczniów).
3. Pisemna zgoda rodziców / opiekunów prawnych.
4. Kontrakt uczeń – szkoła.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły: Liceum Ogólnokształcące nr III im. Adama Mickiewicza, ul. Składowa 5, 50-209 Wrocław

Cel wycieczki:

.....

Nazwa kraju / miasto / trasa wycieczki:

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	Miejscowość do- celowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wy- cieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywie- nia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

.....
Kierownik wycieczki

1.

2.

3.

Opiekunowie wycieczki

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

LISTA UCZESTNIKÓW

wycieczki krajowej do w terminie

[illegible]