

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W NYSIE

Placówka, która podejmuje działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki w formie wycieczek, zarówno tych o charakterze dydaktycznym, jak i rekreacyjnym powinna:

- określić w swoim statucie cele i zadania właściwe dla tej działalności wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia i zasad bezpieczeństwa,
- opracować regulamin wycieczek,
- uwzględnić w planie pracy placówki wycieczki organizowane dla uczniów i sporządzać ich harmonogram na cały rok szkolny,
- przeprowadzać wycieczki zgodnie z planem, po uprzednim starannym ich przygotowaniu pod względem programowym i organizacyjnym.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U z 2018r. poz. 996 i 1000) art. 47 ust 1 pkt. 8.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452).
- 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 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1055.)

§ 1

ZASADY OGÓLNE.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 2

WARUNKI I SPOSÓB ORGANIZOWANIA PRZEZ SZKOŁĘ KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI.

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - e) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) wspomaganie rodziców w procesie wychowania;
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej; poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Krajoznawstwo i turystyka w szkole może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Organizacja imprez o charakterze krajoznawczym i turystycznym może mieć następujące formy:
 - a) **wycieczki przedmiotowe**, organizowane 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";
- c) **imprezy krajoznawcze-turystyczne**, takie jak: biwaki, rajdy, konkursy, turnieje;
- d) **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne**;
- e) **imprezy wyjazdowe**- związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, obozy zimowe, obozy ekologiczne, obozy letnie, itp..

§ 3

ORGANIZACJA WYCIECZEK.

1. Organizacja i program wycieczek i imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.
3. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - a) wynajęty autokar, bus;
 - b) PKP,
 - c) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej,
4. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji:
 - a) **wycieczka autokarowa** - kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu. Opiekun wsiada ostatni. Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież. Kierownik wysiada ostatni – sprawdza porządek i czy wszystko zostało zabrane z autokaru. Po wyjściu z autobusu należy uformować grupę i sprawdzić obecność.
 - b) **jazda pociągiem, autobusem miejskim i tramwajem**- Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy, należy tego dokonać wcześniej i ustalić zasady. W każdym przedziale powinna znajdować się dorosła osoba. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela uczniów i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności. Jeden z opiekunów wsiada ostatni. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, przedziałach należy zachować porządek i czystość. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia młodzież. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza porządek i czy wszystko zostało zabrane z przedziałów. Po uformowaniu grupy sprawdzamy listę obecności.
5. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
6. Rodzice przed wycieczką powinni być powiadomieni o:
 - a) miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę,
 - b) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,
 - c) dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu,
 - d) przewidywanej trasie wycieczki.
7. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
9. Uczestnicy wycieczki i imprezy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej obowiązkowe jest ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
10. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły.
11. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły posiadających odpowiednie kwalifikacje (nie dotyczy imprez turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych, których obowiązują osobne przepisy zawarte w rozporządzeniu MENiS - u z dnia 8 listopada 2001r.):
 - a) ukończony kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,

- c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek,
 - d) jest trenerem odpowiedniej dyscypliny sportu,
 - e) na kierownika wycieczki może być również wyznaczona przez dyrektora szkoły inna osoba pełnoletnia posiadająca powyższe kwalifikacje,
 - f) warunkiem wyjazdu klasy na wycieczki, imprezy szkolne jest co najmniej **80 %** udziału uczniów z danej klasy,
 - g) dopuszcza się udział w wycieczce uczniów z innych klas.
12. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
 13. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem szkoły.
 14. Po uzgodnieniu terminu z dyrektorem kierownik wycieczki sporządza pakiet dokumentów do wypełnienia:
 - a) kartę wycieczki w 2 egzemplarzach,
 - b) harmonogram wycieczki w 2 egzemplarzach,
 - c) listę uczestników w 2 egzemplarzach,
 - d) wzór zgody rodziców na uczestnictwo ucznia w wycieczce,
 - e) wzór oświadczeń rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez młodzież oraz o zażywaniu i posiadaniu niedozwolonych używek,
 - f) wzór oświadczenia kierownika wycieczki i opiekunów w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki,
 - g) regulamin wycieczki.
 15. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora szkoły w celu zatwierdzenia. Terminy składania dokumentacji:
 - Wycieczki poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą) - 2 dni przed terminem wyjazdu,
 - Wycieczki 1 dniowe - 3 dni przed terminem wyjazdu,
 - Wycieczki 3 dniowe - 5 dni przed terminem wyjazdu,
 - Wycieczki powyżej 3 dni - 10 dni przed terminem wyjazdu.
 16. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki. Rozliczenie przechowuje wraz z dokumentacją wycieczki do końca roku szkolnego.

§ 4

OPIEKA W CZASIE IMPREZ I WYCIECZEK.

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:
 - a) pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasą obowiązuje 1 opiekun/ 30 osób,
 - b) turystyczno - krajoznawczych (wycieczki rowerowe, rajdy górskie, spływy kajakowe)- 1 opiekun/ 10 osób,
 - c) przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej- 1 opiekun/ 15 osób,
 - d) autokarowych- 1 opiekun/ 15 osób,
 - e) środkami PKP- 1 opiekun/ 15 osób,
 - f) górskie powyżej 1000 m.n.p.m. - 1 opiekun/ 10 osób,
 - g) wycieczka zagraniczna - 1 opiekun / 12 osób
 - h) jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
4. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
5. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.

6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
7. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
8. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
9. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, płynących, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
10. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
11. Uczącym się pływać i kąpiącym się, zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły bądź placówki.
12. Do obowiązku kierowników i opiekunów wypoczynku dzieci i młodzieży, których uczestnicy korzystają z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni, należy:
 - a) zapoznanie uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem,
 - b) uzgodnienie z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom.
13. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
14. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
15. 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.

§ 5

OBOWIĄZKI KADRY I UCZESTNIKÓW WYCIECZKI.

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) przed planowanym wyjazdem uzyskać zgodę dyrekcji na organizację wycieczki;
 - b) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - c) tworząc program wycieczki (imprezy) należy pamiętać:
 - powinien zawierać opis celów edukacyjnych wycieczki i harmonogram zajęć;
 - powinien być dostosowany do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych, i zdrowotnych uczestników (wycieczki piesze lub inne wymagające większego wysiłku fizycznego muszą uwzględniać kondycje uczestników);
 - powinien obejmować cały czas pobytu na wycieczce,
 - planować aktywny udział wszystkich uczestników, chociażby w sprawach organizacyjnych, porządkowych, w prowadzeniu zabaw i gier podczas podróży czy w miejscu pobytu;
 - d) wypełnienie oraz przedłożenie dyrekcji karty wycieczki w celu zatwierdzenia, jeżeli jest przewidziany nocleg, należy dołączyć adres i numery telefonów;
 - e) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników oraz ich rodziców;
 - f) regulamin wycieczki (imprezy) powinien zawierać następujące elementy:
 - nazwa imprezy;
 - organizator (adres, kontakt imienny);
 - termin;
 - trasa (kiedy wycieczka jest kilkudniowa- z rozbiciem na poszczególne dni);
 - odpłatność (ile, co zawiera, do kiedy wpłacać, gdzie wpłacać),
 - wymagania zdrowotne;
 - wymagania w zakresie ekwipunku, ubioru;
 - zasady obowiązujące na wycieczce (podczas imprezy);
 - g) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - h) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania;

- i) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, należy zaznajomić jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach;
 - j) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - k) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt i ekwipunek oraz posiadanie apteczki pierwszej pomocy, **testera trzeźwości , testu na obecność narkotyków w ilości min 3 szt.**
 - l) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - m) na kilka dni przed wyjazdem na wycieczkę autokarową powyżej 100 km kierownik wycieczki może zgłosić na policję prośbę o kontrolę pojazdu;
 - n) podział zadań dla uczestników;
 - o) posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu i numerem PESEL;
 - p) udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wezwanie pogotowia oraz powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły,
 - q) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - r) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe imprezy po jej zakończeniu.
2. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
- a) sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - b) opieka nad powierzonymi mu uczniami;
 - c) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - d) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - e) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - f) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
 - g) sprawdzenie, czy wyposażenie pokoi spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne.
3. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
- a) przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 20 minut przed wyjazdem;
 - b) dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców/opiekunów na udział w wycieczce;
 - c) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
 - d) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
 - e) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających. W razie uzasadnionych podejrzeń zażywania wyżej wymienionych używek na polecenie kierownika wycieczki lub opiekuna poddać się badaniom testerem trzeźwości lub testem na obecność narkotyków:
 - f) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
 - g) nie zaśmiecać pojazdu;
 - h) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - i) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
 - j) dbać o higienę i schludny wygląd;
 - k) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
 - l) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
 - m) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
 - n) pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 3 podpunkt e regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice / prawni opiekunowie. W przypadku pozytywnego wyniku badania testem na obecność narkotyków rodzice (prawni opiekunowie) obciążania są kosztem zużytego testu.

§ 6

WYCIECZKI ZAGRANICZNE.

1. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 2 p.3 .
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,
 - d) imię i nazwisko kierownika lub opiekunów,
 - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
4. Kierownikiem lub opiekunem wycieczki zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

§ 7

FINANSOWANIE WYCIECZEK.

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub Radę Szkoły, a także osoby fizyczne i prawne,
 - e) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.

§ 8

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 lub dyrektora szkoły.
2. Listę tych uczniów wraz z rubrykami do odnotowania frekwencji wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
3. Z regulaminem wycieczek zapoznają Wychowawcy klas - uczniów na lekcji wychowawczej, a ich rodziców na pierwszym zebraniu.
4. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
5. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.
6. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW :

1. Załącznik nr 1 – Karta i harmonogram wycieczki.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie kierownika wycieczki.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie opiekuna wycieczki.
4. Załącznik nr 4 – Lista i oświadczenie uczestników wycieczki/imprezy.
5. Załącznik nr 5 – Lista i oświadczenie uczestników wycieczki zagranicznej.
6. Załącznik nr 6 – Zgoda/oświadczenie rodziców na udział ucznia w wycieczce.
7. Załącznik nr 7 – Regulamin wycieczki/imprezy 1-dniowej.
8. Załącznik nr 8 – Regulamin wycieczki/imprezy kilkudniowej.
9. Załącznik nr 9 – Regulamin wycieczki górskiej.

10. Załącznik nr 10 – Regulamin wycieczki rowerowej.
11. Załącznik nr 11 – Regulamin wyjazdu na narty.
12. Załącznik nr 12 – Zawiadomienie Kuratora o wyjeździe zagranicznym uczniów.
13. Załącznik nr 13 – akty prawne

Wszystkie załączniki znajdują się w dokumentacji szkolnej w programie e-szkoła w folderze „wycieczki szkolne”.