

**Regulamin organizacji  
wycieczek i wyjść poza teren  
szkoły**

**w II Liceum Ogólnokształcącym  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. M. Konopnickiej  
w Katowicach**

**wrzesień 2018**

**Aneks do regulaminu organizacji wycieczek i wyjść poza teren szkoły  
w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. M. Konopnickiej w Katowicach**

W Rozdziale V. Zasady bezpieczeństwa punkt 4 otrzymuje brzmienie:

4. Przejazdy autokarowe: w autokarze obowiązują przepisy dotyczące pasażerów korzystających ze wspólnego środka lokomocji, a w szczególności obowiązek zajmowania na czas jazdy miejsca siedzącego. Liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc; 1 opiekun przypada na 20 uczniów, zarówno dla wycieczek krajowych jak i zagranicznych.

**&1**

**Regulamin organizacji wycieczek  
w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. M. Konopnickiej w Katowicach**

**I. Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560 i 1669)
3. 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.2018 r., poz. 1055), ze zmianami z dnia 26 lipca 2018 r.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publicznej przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki Dz. U. z 2001 r., nr 135 poz.1516 ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczek dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2015 r., poz. 452).
6. 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.)
7. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r., nr 208, poz. 1241 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 656)
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1553)

## II. Postanowienia ogólne :

1. Wycieczka jest częścią działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły. W czasie jej trwania opiekunów i uczniów obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły oraz w Regulaminie Wycieczek.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
  1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  2. poznawanie kultury i języka innych państw,
  3. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
  4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  5. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży 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 podnoszenie sprawności fizycznej,
  7. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  8. przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
  9. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. 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.
4. Krajoznawstwo i turystyka mogą przyjąć następujące formy:
  1. wycieczki i wyjścia przedmiotowe – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
  2. wycieczki turystyczno-krajoznawcze, o charakterze interdyscyplinarnym, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
  3. wycieczki specjalistyczne, wyjścia i imprezy turystyki kwalifikowanej, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
5. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współpracować z innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
6. Wycieczki mogą odbywać się w kraju lub za granicą.

### III. Organizacja wycieczek

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów oraz ich stanu zdrowia, kondycji i sprawności fizycznej.
2. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki wyraża Dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki, drugi komplet dokumentów pozostaje w dokumentacji szkolnej.
3. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę, kierownika wycieczki. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
4. Dokumentacja wycieczki zawiera ( w dwóch egzemplarzach ) :
  1. kartę wycieczki (załącznik nr 2). Karta wycieczki może zostać wygenerowana w dzienniku elektronicznym (wybieramy wzór zgodny Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki),
  2. listę uczestników (załącznik nr 3), podobnie lista może zostać wygenerowana w dzienniku elektronicznym, z uwzględnieniem stosownych danych osobowych (według wzoru w załączniku),
  3. pisemne zgody rodziców (załącznik nr 4),
  4. regulamin wycieczki podpisany przez uczestników (załącznik nr 5),
  5. pisemne oświadczenia rodziców potwierdzające znajomość szkolonego regulaminu wycieczek (załącznik nr 6),
  6. rozliczenie wycieczki (załącznik nr 7A lub 7B – krótsza wersja), należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki.
5. W przypadku wycieczki zagranicznej Dyrektor szkoły jest zobowiązany zawiadomić (wzór zawiadomienia zał. nr 1) organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki w 3 egzemplarzach (zał. nr 2), najpóźniej 14 dni przed planowanym wyjazdem. Dyrektor nie przekazuje listy uczniów. Karta wycieczki może zostać wygenerowana w dzienniku elektronicznym (wybieramy wzór zgodny Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki)
6. W przypadku wycieczki zagranicznej szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.
7. Dokumentacja dotycząca wycieczki zagranicznej, składana do Dyrektora szkoły powinna dodatkowo zawierać:

1. szczegółową listę uczestników biorących udział w wyjeździe (załącznik nr 3a), podobnie lista może zostać wygenerowana w dzienniku elektronicznym, z uwzględnieniem stosownych danych osobowych (według wzoru listy w załączniku),
  2. zgody rodziców (pozostają w dokumentacji szkolnej, załącznik nr 4),
  3. regulamin wycieczki podpisany przez uczestników wycieczki (załącznik 5) oraz rodziców (załącznik nr 6); pozostają w dokumentacji szkolnej.
8. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
9. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach jednej lub kilku lekcji, w celu realizacji programu nauczania, nie stanowi wycieczki. Charakter taki mają również wyjścia na zawody sportowe, konkursy, koncerty itp. odbywające się na terenie miasta Katowice (&2).
10. Kierownik lub opiekun wycieczki/wyjścia jest zobowiązany do wpisania wycieczki w dzienniku elektronicznym.
11. W przypadku wycieczki specjalistycznej (o której mowa w &1, ust.2, pkt. 4.3), kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

#### **IV. Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki :**

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Do obowiązków kierownika należy:
  1. opracowanie planu i harmonogramu wycieczki,
  2. zapoznanie uczestników, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie o celu i trasie wycieczki,
  3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu i sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  4. zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania,
  5. określenie zadań opiekuna/opiekunów w czasie wycieczki,
  6. odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy,
  7. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, dokonanie rozliczenia finansowego po zakończeniu wycieczki,
  8. organizację transportu, wyżywienia, noclegów uczestników,
  9. określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki (załącznik nr 8),
  10. dopilnowanie, aby wszyscy uczestnicy wycieczki mieli wiedzę na temat odpowiedniego sprzętu i ekwipunku,

11. informowanie szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.
3. Kierownik wycieczki, najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem, przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia. W przypadku wycieczki zagranicznej – na 14 dni przed rozpoczęciem.
4. W przypadku wycieczki zagranicznej kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
5. Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel, a po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym szkoły. W takim przypadku wyznaczony opiekun obowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Informacja ta zachowuje ważność przez okres 12 miesięcy od dnia jej wydania.
6. Do obowiązków opiekunów należy :
  1. sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
  2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w okresie realizacji programu,
  3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  4. wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez kierownika wycieczki,
  5. sprawdzanie stanu liczebnego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

#### **V. Zasady bezpieczeństwa :**

1. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu Szkoły, Regulamin Wycieczek i przepisy bezpieczeństwa.
2. Każdy z uczestników powinien znać: miejsce noclegu, trasę wycieczki, miejsce zbiórki, postoju, kolor szlaku turystycznego, docelowe schronisko itp.
3. W przypadku zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia, kierownik lub opiekun zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców, a jeśli zaginięcie nastąpiło w górach, zawiadamia GOPR.
4. Przejazdy autokarowe: w autokarze obowiązują przepisy dotyczące pasażerów korzystających ze wspólnego środka lokomocji, a w szczególności obowiązek zajmowania na czas jazdy miejsca siedzącego. Liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc; 1 opiekun przypada na 15 uczniów, zarówno dla wycieczek krajowych jak i zagranicznych.

5. Przejazdy pociągiem: podczas podróży pociągami PKP oraz innymi środkami komunikacji publicznej obowiązują przepisy właściwe dla danego przewoźnika. Liczebność – 1 opiekun na 15 osób.
6. W przypadku wyjść pieszo poza teren szkoły, na terenie miasta Katowice, grupa, którą opiekuje się jeden nauczyciel, nie może przekraczać 36 uczniów. W przypadku poruszania się środkami komunikacji miejskiej, 1 opiekun przypada na grupę 18 uczniów. Podobnie w przypadku przejazdów środkami komunikacji miejskiej, w obrębie Metropolii Śląskiej, 1 opiekun przypada na 18 uczniów.
7. Liczebność grupy dla wycieczek górskich - 1 opiekun na 10 uczestników; na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski.
8. Wycieczka rowerowa: 2 opiekunów na maksymalnie 13 uczniów. Jeden z nauczycieli porusza się na przodzie kolumny, drugi na jej końcu. Kolumna nie może liczyć łącznie więcej niż 15 osób
9. Inne formy turystyki kwalifikowanej (np. kajaki, żeglarstwo, wspinaczka, narty): na 1 opiekun do 10 uczestników.
10. Piloci wycieczek, przewodnicy, instruktorzy sportów nie mogą pełnić roli opiekuna wycieczki.
11. W miejscu zakwaterowania obowiązuje regulamin miejscowy. Uczestnicy muszą przestrzegać zaleceń kierownika placówki, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania ustalonych wspólnie między uczniami i opiekunami godzin ciszy nocnej.
12. W przypadku wycieczek odbywających się np. na terenie Parków Narodowych, szlaków turystycznych, skansenów, muzeów itp., uczniowie i ich opiekunowie, powinni stosować się do zasad ustalonych przez organy zarządzające danym terenem, czy placówką, respektować ustalenia zawarte w regulaminach tras turystycznych i szlaków turystycznych, których celem jest uniknięcie szkód zarówno dla środowiska przyrodniczego, jak i zdrowia własnego.
13. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
14. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy, np. w czasie postoju, zwiedzania.
15. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do wykonywania poleceń kierownika, opiekunów, przewodnika, pilota wycieczki.
16. Uczestnicy zgłaszają opiekunowi lub kierownikowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia.



17. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i pobudzających oraz zażywania leków bez konsultacji z opiekunami wycieczki. W przypadku posiadania lub zażywania zagrażających życiu używek, rodzice lub prawni opiekunowie zostają powiadomieni w trybie natychmiastowym i uczestnik kończy wycieczkę, a rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani odebrać dziecko z miejsca pobytu, na własny koszt.
18. Należy dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa. W obiektach turystycznych (miejsce noclegowe, muzeum, kino, schronisko itp.) uczestników obowiązują przepisy i regulaminy tych placówek.
19. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do kulturalnego zachowania, przestrzegania zasad bezpieczeństwa, stosowania zasad ruchu drogowego oraz przepisów obowiązujących w czasie podróży w różnych środkach lokomocji.
20. Telefony komórkowe, aparaty fotograficzne i inne cenne przedmioty uczestnicy zabierają na własną odpowiedzialność.

#### **VI. Finansowanie wycieczki :**

1. Wycieczki są finansowane ze składek uczestników oraz mogą być finansowane ze środków Rady Rodziców lub innych źródeł (np. ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne).
2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
3. Uczniowie będący w trudnej sytuacji finansowej, którzy chcieliby wziąć udział w wycieczce mogą zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy o dofinansowanie z funduszy Rady Rodziców.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie z tego tytułu powstały.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce, koszty pokrywają uczestnicy wycieczki, zgodnie z pkt.1.
6. Za nadzór nad realizacją zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki, w ramach środków finansowych zebranych przez uczestników wycieczki.

#### **VII. Postanowienia końcowe :**

1. Każdy z uczestników jest poinformowany o planie i celach wycieczki.
2. Każdy z uczestników deklarując udział w wycieczce zobowiązuje się do działania na rzecz jej realizacji i powodzenia.

3. W razie wypadku uczestników wycieczki, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach dydaktycznych.
4. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
5. Rodzice zobowiązują się w razie potrzeby, zabrać swoje nieprzestrzegające regulaminu dziecko z wycieczki, na własny koszt, jeśli taka będzie decyzja kierownika i opiekunów wycieczki, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych. Dyrektor może tymczasowo przydzielić uczniów do innego oddziału.
7. Nieprzestrzegania regulaminu, powoduje konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły oraz zawieszenie wycieczek dla danego ucznia.
8. Sprawy niuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami reguluje Statut Szkoły oraz przepisy wyższego rzędu stanowiące prawo.

## **&2**

### **Regulamin wyjść poza teren szkoły**

#### **w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi**

#### **im. M. Konopnickiej w Katowicach**

1. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza budynkiem szkoły. Odbywają się one na terenie miasta Katowice, a grupa porusza się pieszo. Wszystkie formy realizowane przy użyciu środków transportu lub odbywające się poza Katowicami, rozumiemy jako wycieczkę szkolną (o której mowa w &1).
2. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
  1. olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
  2. wykładach i zajęciach warsztatowych,
  3. zawodach sportowych,
  4. zajęciach sportowych w ramach realizacji godzin wychowania fizycznego (nie dotyczy turystyki kwalifikowanej, w przypadku której wymagana jest karta wycieczki),
  5. innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
3. Zgodę na zorganizowania wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

4. Nauczyciel organizujący wyjście z zajęć szkolnych na jedną lub kilka godzin lekcyjnych, rejestruje je poprzez wpis do Księgi Wyjść, która znajduje się w sekretariacie szkoły. Wyjątkiem są wyjścia w ramach realizacji lekcji wychowania fizycznego, które są dokumentowane w Zeszycie Wyjść, znajdującym się na portierni.
5. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel lub za zgodą dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba, z zachowaniem poniższych zasad:
  1. podczas wyjścia pieszo poza teren szkoły na terenie miasta Katowice, opiekę powinien sprawować jeden opiekun na grupę do 36 uczniów,
  2. w szczególnych wypadkach dyrektor szkoły może zmienić liczbę opiekunów.
6. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
  1. wypełnienie dokumentacji w dzienniku elektronicznym oraz Księdze czy Zeszycie Wyjść,
  2. uzyskanie zgody rodzica/opiekuna na wyjście, która jest podpisywana jednorazowo i obowiązuje na dany rok szkolny (jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy). W przypadku wycofania zgody, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia lub wypisania ponownie deklaracji,
  3. uzyskania zgody rodzica/ opiekuna prawnego na ewentualne samodzielne dotarcie na miejsce lub samodzielny powrót ucznia do domu z miejsca odbywania zajęć/zawodów itp. (załącznik nr 9 ),
  4. sprawowanie opieki nad uczestnikami,
  5. zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,
  6. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
7. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie wyjścia poza teren szkoły.
8. W czasie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna.
9. Wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu, musi odbywać się za zgodą opiekuna. Uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
10. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
11. Uczeń powinien dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.
12. W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny, punktualności, przestrzegania poleceń opiekunów, kulturalnego zachowania w miejscach publicznych, troskę o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.
13. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice.

14. Uczestników obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych i wszelkich innych używek oraz palenia tytoniu.
15. W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych czy wątpliwych – decydujące zdanie ma opiekun grupy.

#### ZAŁĄCZNIKI :

1. Zgłoszenie - Informacja o organizacji wycieczki za granicą (zał. nr 1)
2. Karta wycieczki (zał. nr 2)
3. Lista uczestników – wycieczki krajowe (zał. nr 3)
4. Lista uczestników – wycieczki zagraniczne (zał. nr 3A)
5. Zgoda rodzica na wycieczkę (zał. nr 4)
6. Regulamin wycieczki podpisany przez uczestników (zał. nr 5)
7. Oświadczenia rodziców potwierdzające znajomość szkolonego regulaminu wycieczek (zał. nr 6)
8. Rozliczenie finansowe wycieczki (zał. nr 7A)
9. Rozliczenie finansowe wycieczki – wersja skrócona (zał. nr 7B)
10. Informacje dla rodziców na temat wycieczki (zał. nr 8)
11. Zgoda na samodzielne dotarcie lub powrót (zał. nr 9)