

CKZiU.D.0411.10.2024

Zarządzenie Dyrektora nr10/D /2024

w sprawie regulaminu organizacji wycieczek szkolnych oraz wyjść grupowych uczniów w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Elektryk” w Nowej Soli z dnia 20 sierpnia 2024r

- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 poz. 750)
- USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)
- Rozporządzenie ministra edukacji narodowej i sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)
- 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.)

§ 1

Wprowadzam w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Elektryk” w Nowej Soli Regulamin organizacji wycieczek szkolnych oraz wyjść grupowych uczniów.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w §1 stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 16/D/2018 z dnia 22 listopada 2018 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
„ELEKTRYK”

mgr Grzegorz Königsberg

RREGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego "Elektryk" w Nowej Soli

Podstawa prawna

- *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 poz. 750)*
- *USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)*
- *Rozporządzenie ministra edukacji narodowej i sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)*
- *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.)*

§ 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:

- a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- b) poznawanie kultury i języka innych państw,
- c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin kierunków kształcenia w szkole, życia społecznego,
- d) gospodarczego i kulturalnego,
- e) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- f) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- g) podnoszenie sprawności fizycznej,
- h) poprawę stanu zdrowia młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- i) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- j) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- k) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

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

5. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

6. 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.

7. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.

8. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:

- a) celu,
- b) trasie,
- c) harmonogramie,
- d) regulaminie.

9. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza osoba uprawniona przez dyrektora szkoły (wicedyrektor ds. opiekuńczo-wychowawczych).

10. Wzór karty wycieczki dostępny jest w e-dzienniku do niniejszego regulaminu.

11. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

12. Zawiadomienie zawiera w szczególności:

- a) nazwę kraju,
- b) czas pobytu,
- c) program pobytu,
- d) miejsce noclegowe,
- e) dane przewoźnika,
- f) imię i nazwisko osoby znającej język obcy danego kraju,
- g) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- h) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku,
- i) obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne,
- j) zgody rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd,
- k) regulamin wycieczki

13. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

14. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 2. Rodzaje wycieczek.

1. Organizowanie 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,
- c) przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- d) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,

- e) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: rajdy, zloty,
- f) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, obozy integracyjne.

§ 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczycielem.
7. Kierownik lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zagranicznej zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 4. Zadania kierownika wycieczki.

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - a) opracowuje program i harmonogram - wycieczki lub imprezy,
 - b) opracowuje szczegółowy regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

- g) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- h) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- i) nadzoruje pracę opiekunów wycieczki,
- j) dokonuje przydziału obowiązków opiekunom
- k) dokonuje podziału na grupy uczestników wycieczki, każdej grupie przydziela opiekuna,
- l) w przypadku zapewnienia opieki nocnej wyznacza po uzgodnieniu z dyrektorem dodatkowego lub dodatkowych opiekunów, którzy będą sprawować opiekę nocną na młodzieżą, oraz wyznacza mu/im zadania i obowiązki,
- m) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- n) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 5. Obowiązki opiekuna.

1. Opiekun w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 6. Obowiązki opiekuna pełniącego opiekę nocną.

1. Opiekun pełniący opiekę nocną sprawuje ją w godzinach od ogłoszenia ciszy nocnej do pobudki.
2. Opiekun pełniący opiekę nocną pełni ją zgodnie z zadaniami wyznaczonymi przez kierownika wycieczki.
3. W przypadku sytuacji problemowych podczas pełnienia opieki, powiadamia kierownika wycieczki.
4. Opiekun pełniący opiekę nocną składa każdorazowo ustne sprawozdanie z pełnionej opieki.
5. Czas wolny opiekuna nocnego przeznaczony jest na odpoczynek i trwa od chwili pobudki do ciszy nocnej.
6. Liczba opiekunów nocnych wynosi: jeden opiekun na 60 uczniów

§ 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.
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 powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 8. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy wypełnić i złożyć kartę wyjścia (która znajduje się w e-dzienniku) wicedyrektorowi ds. opiekuńczo-wychowawczych lub osobie go zastępującej.
3. Jeżeli wycieczka przedmiotowa trwa dłużej niż lekcja z danego przedmiotu, wówczas należy złożyć kartę wycieczki.
4. Jeżeli wycieczki dydaktyczne (zajęcia z WF poza terenem szkoły, zajęcia w zakładach pracy) odbywają się cyklicznie, kierownik składa karę wycieczki podczas pierwszego wyjścia dodając harmonogram wyjść.
5. Harmonogram musi zawierać terminy wyjść, godziny wyjścia i przyścia, nazwiska i imiona uczniów, klasę, od której uczęszczają.

6. W przypadku zmiany, terminów lub zmiany uczestników, kierownik dostarcza nowy harmonogram.
7. W harmonogramie należy podać informację dotyczącą sposobu przejścia do miejsca docelowego oraz powrotu np. czy uczniowie sami docierają do miejsca odbywania zajęć z WF oraz czy sami wracają na zajęcia do szkoły.
8. Każdej klasie w ciągu roku szkolnego przysługują 3 dni robocze do wykorzystania na wycieczki turystyczno-krajoznawcze. Zwiększenie tej liczby może nastąpić tylko za zgodą Dyrektora szkoły.

§ 9. Dokumentacja wycieczki.

1. Karta wycieczki z harmonogramem.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników.
3. Pisemną zgodę rodziców uczniów niepełnoletnich.
4. Regulamin szczegółowy wycieczki z podpisami uczestników potwierdzających zapoznanie z regulaminem.
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.
6. Dokumentacja wycieczki, powinna być złożona:
 - a) wycieczka jednodniowa na 7 dni roboczych przed jej realizacją,
 - b) wycieczka dwu lub 3 dniowa na 20 dni roboczych przed jej realizacją,
 - c) wycieczka zagraniczna na 30 dni roboczych przed jej realizacją,
 - d) planując wycieczki w miesiącu, w którym trwają egzaminy maturalne i zawodowe – przez planowaniem wycieczki należy uzyskać zgodę osób funkcyjnych nadzorujących te egzaminy przed ich rozpoczęciem,
 - e) kartę wyjścia należy złożyć na 1 dzień przed jej realizacją.

§ 10. Zasady organizacji wycieczek.

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - a) jeden opiekun na 15 uczestników przy przejazdach kolejowych, autokarowych - jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
 - b) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,

- c) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
 - d) 2 opiekunów na grupę wycieczki rowerowej.
 - e) Grupa uczestników wycieczki rowerowej może liczyć 10 uczestników + 2 opiekunów
 - f) W przypadku kiedy wycieczka trwa dłużej niż jeden dzień należy uwzględnić dodatkowego opiekuna pełniącego opiekę nocną zgodnie z § 6 pkt 6
2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m. np.: Pogórze, Góry Świętokrzyskie), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
 3. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną /np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek/.
 4. Wycieczki wysokogórskie (o wysokości ponad 1000 m n. p. m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) mogą być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 16 lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną. Wycieczki te powinny korzystać z usług przewodników górskich.
 5. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
 6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym lub opiekun prowadzący i zamykający grupę ubrany jest w koszulkę odblaskową.
 7. W przypadku osób pełnoletnich nie jest wymagana karta rowerowa - te osoby obowiązują przepisy o ruchu drogowym.
 8. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – uczniowie niepełnoletni wyłącznie pod opieką rodziców.
 9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 10. Opiekunowie zobowiązani są sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

11. Podczas powrotu z wycieczki, nie wolno zatrzymywać się autobusem w celu wysadzenia dzieci w pobliżu miejsca zamieszkania uczestnika wycieczki. Wyjątek –pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
12. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica / opiekuna prawnego, który powinien przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej dziecka.
13. Wycieczka może być odwołana z powodu:
 - a) braku odpowiedniej liczby uczestników (decyduje osoba nadzorująca wycieczki),
 - b) braku pisemnej zgody określonej liczby rodziców uczniów,
 - c) niedopełnienia formalności związanych z planowaną wycieczką,
 - d) w przypadku braku pisemnej zgody rodzica uczeń nie bierze udziału w wycieczce,
 - e) uczeń nie posiadający ubezpieczenia NW nie bierze udziału w wycieczce,
 - f) złych warunków atmosferycznych, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa jej uczestników.
14. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi oraz innych nieprzewidzianych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczestników wycieczki.
15. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
16. W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
 - a) Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - b) Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
17. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 11. Organizacja wypoczynku i wyjazdów w trakcie przerwy wakacyjnej (letniej i zimowej)

1. Wyjazdy organizowane w trakcie przerwy wakacyjnej traktowane są jako wypoczynek dzieci i młodzieży.
2. Aby zorganizować wyjazd należy na 30 dni przed planowanym wyjazdem złożyć wniosek.
3. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 3.1 dane organizatora wypoczynku: nazwa organizatora, adres siedziby organizatora, adres do korespondencji, nr telefonu, nr faksu, adres poczty elektronicznej, numer identyfikacyjny REGON, nr w Krajowym Rejestrze Sądowym, numer identyfikacji podatkowej
 - 3.2 forma wypoczynku np. kolonia , zimowisko, obóz, biwak, inna forma wypoczynku (opisać)
 - 3.3 termin

- 3.4 rodzaj zakwaterowania (do wyboru z spośród: wypoczynek w obiekcie hotelowym, w obiekcie używanym okazjonalnie do wypoczynku, wypoczynek bez stałej infrastruktury komunalnej, wypoczynek o charakterze wędrownym)
- 3.5 Dane dotyczące obiektu: nazwa obiektu, adres obiektu
- 3.6 Warunki sanitarne obiektu: woda (do wyboru: bieżąca, zimna, ciepła, inna), sanitariaty (do wyboru: liczba umywalk, liczba ustępów, liczba natrysków), czy są osobne pomieszczenia dla dziewcząt i chłopców, wydzielone pomieszczenia /miejsca na: pranie/ suszenie mokrej odzieży, sprzęt porządkowy i środki czystości, przechowywanie brudnej i czystej bielizny pościelowej, odpady komunalne, zaopatrzenie na środki czystości: papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki jednorazowego użytku lub suszarki do rąk, kosze na śmieci, opis sposobu żywienia: na miejscu, kuchnia, jadalnia, inne.
- 3.7 Informacja o sposobie zapewnienia uczestnikom wypoczynku dostępu do opieki medycznej – umowa zawarta z: z lekarzem, z pielęgniarką, z ratownikiem medycznym, inne
- 3.8 Wydzielony gabinet lekarski (tak lub nie)
- 3.9 Wydzielony gabinet pielęgniarki (tak lub nie)
- 3.10 Wydzielona izolatka (tak lub nie)
- 3.11 Bezpieczne korzystanie z wyznaczonych obszarów wodnych – wskazać: kąpielisko, miejsce wykorzystywane do kąpeli, pływalnia, inne
- 3.12 Bezpieczne przebywanie w górach oraz na zorganizowanych terenach narciarskich (góry, parki narciarskie, półki ćwiczebne, narciarskie trasy biegowe, narciarskie trasy zjazdowe, nartostrady.
- 3.13 Informacje o licznie uczestników: łączna liczba uczestników w tym: powyżej 10 roku życia, poniżej 10 roku życia, niepełnosprawnych lub przewlekle chorych dodatkowo o uczestnikach o specjalnych potrzebach edukacyjnych
- 3.14 Ramowy program wypoczynku określający rodzaj zajęć realizowanych podczas wypoczynku (każdy dzień rozpisany od pobudki do ciszy nocnej)
- 3.15 Informacje o kadrze: imię nazwisko, nr telefonu, informacja o niekaralności (zaświadczenie lub oświadczenie), wiek, ukończony kurs na kierownika wypoczynku – wykształcenia min średnie, lub informacja, że jest czynnym nauczycielem
- 3.16 Trenerzy i instruktorzy sportu, rekreacji, animacji kulturalno – oświatowej, lektorzy języka i inne osoby prowadzące zajęcia (dane tych osób – patrz pkt 3.15)
- 3.17 Oświadczenie organizatora: oświadczam, że posiadam kopie dokumentów potwierdzających spełnienie przez osoby wchodzące w skład kadry wypoczynku warunki o których mowa w art. 92p ust 1-6 i art. 92c ust. 2 pkt 2 lit b ustawy, potwierdzone przeze mnie za zgodność z oryginałem; oświadczenie, że organizuję wypoczynek, w celu niezarobkowym i nie podlegam obowiązkowi wpisu do rejestru organizatora turystyki i pośredników turystycznych o których mowa w ustawie lub oświadczam, że organizuję w celu zarobkowym wypoczynek, który nie stanowi imprezy turystycznej, i nie podlega obowiązkowi wpisu do rejestru organizatora turystyki...

§ 11. Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.

2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, kierownik przekazuje wychowawcy klasy, który po zakończonych lekcjach wpisuje informacje dotyczące frekwencji w e-dzienniku.
3. Kierownik wycieczki powinien 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. Każdy uczestnik wycieczki rowerowej zobowiązany jest do posiadania kasku ochronnego.