



Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Zespole Szkół nr 8 im. Tadeusza Kościuszki w Koszalinie

Rozdział 1

ZASADY OGÓLNE

§ 1. Podstawy prawne:

- 1) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie, warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 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 z późn. zm.).

Rozdział 2

KRAJOZNAWSTWO I TURYSTYKA W PLANIE PRACY WYCHOWAWCY

§ 2. 1. Dla sprawnego i ukierunkowanego oddziaływania wychowawczego na młodzież szkolną niezbędne jest świadome, przemyślane i celowe planowanie działań krajoznawczo-turystycznych.

2. Wymagania szkoły w zakresie planowania i organizacji zajęć krajoznawczo-turystycznych:

- 1) szczegółowe zadania krajoznawczo-turystyczne stanowiące treść pracy każdej klasy są zawarte w planie pracy wychowawcy i oparte na następującej diagnozie:
 - a) potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) warunków i potrzeb środowiska lokalnego,
 - c) atrakcyjnych form i metod pracy prowadzących do rozwijania zainteresowań, inicjatyw i samorządności młodzieży oraz organizacji ich wolnego czasu;
- 3) plan zawiera jasne, konkretnie sformułowane zadania, przewiduje sposoby ich realizacji i terminy oraz osoby odpowiedzialne za wykonanie poszczególnych zadań;
- 4) w planie uwzględnia się najwartościowsze kierunki pracy krajoznawczo-turystycznej z młodzieżą tj. wycieczki przedmiotowe;
- 5) w planie określa się przygotowanie własnej bazy materialnej w zakresie sprzętu turystycznego;
- 6) plan wycieczek wszystkich klas na dany rok szkolny jest ustalany do 30 września każdego roku.

Rozdział 3

CELE ORGANIZOWANIA PRZEZ SZKOŁĘ ZAJĘĆ KRAJOZNAWczo-TURYSTYCZNYCH

§ 3. 1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego młodzieży.

2. Każda z organizowanych przez szkołę wycieczek powinna być zaplanowana, mieć określone cele, być dostosowana do potrzeb wiekowych oraz intelektualnych uczestników.

3. Najważniejszymi celami towarzyszącymi organizacji wyjazdów uczniów poza szkołę są:
- 1) poznanie kraju i jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) poznanie kultury i języka innych państw;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 8) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

Rozdział 4

FORMY ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 4. 1. Podział ze względu na charakter prowadzonych zajęć:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
- 3) specjalistyczne wycieczki 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.

2. Podział ze względu na miejsce pobytu:

- 1) krajowe;
- 2) zagraniczne.

3. Podział ze względu na tematykę prowadzonych zajęć:

- 1) sportowe;
- 2) przyrodnicze;
- 3) kulturalno-historyczne.

Rozdział 5

WARUNKI I SPOSOBY ORGANIZOWANIA PRZEZ SZKOŁĘ ZAJĘĆ I IMPREZ KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNYCH

- § 5. 1. Każda forma wycieczki jest możliwa po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.
2. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania oraz umiejętności specjalistycznych.
 3. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania się uczniów podczas wycieczki.
 4. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor szkoły. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 5. Organizator wycieczki lub imprezy zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
 6. Uczestnicy wycieczek krajowych nie muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 7. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce organizowanej przez szkołę wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów).
 8. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczestników wycieczki należy zapoznać się ze stanem ich zdrowia, a także indywidualnymi potrzebami uczniów pozostających pod specjalistyczną opieką lekarską (np. stale zażywających leki lub będących na określonej diecie pokarmowej). Na każdą wycieczkę należy zabrać prawidłowo wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy medycznej.
 9. Dokumentacja wycieczki powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, jeden pozostaje w szkole, drugi kierownik wycieczki zabiera ze sobą.
 10. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek uczestników, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
 11. Każdy 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.
 12. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - 1) zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni – i egzekwować ich przestrzeganie;

- 2) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom;
- 3) stosować regulamin kąpeli i plażowania.

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

14. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia, starając się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami, oraz niezwłocznie powiadamia kierownika i opiekuna wycieczki, a w szczególnym przypadku przy braku z nimi łączności, będąc:

- 1) w mieście - uczeń zawiadamia Policję, rodziców, Dyrektora szkoły;
- 2) na szlaku turystycznym - uczeń, znając kolor szlaku lub docelowe schronisko, zawiadamia schronisko, GOPR, rodziców, Dyrektora szkoły.

15. W razie wypadku podczas wycieczki kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie, gdy jest taka potrzeba, wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić Dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.

16. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.

17. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach a organizatorzy tych wycieczek powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

18. Wycieczka może trwać do 3 dni roboczych. Decyzję o dłuższym wyjeździe podejmuje Dyrektor szkoły.

19. W wycieczce, której czas trwania przekracza 12 godzin powinien brać udział dodatkowo co najmniej jeden opiekun sprawujący nadzór w porze nocnej, przy zachowaniu odpowiedniego dobowego odpoczynku wszystkich opiekunów zgodnie z Kodeksem pracy.

Rozdział 6

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

§ 6.1. Dokumentację wycieczki stanowią:

- 1) karta wycieczki (załącznik nr 1 do Regulaminu);
- 2) lista uczestników wycieczki (załącznik nr 2 do Regulaminu);
- 3) zgoda rodzica/opiekuna na udział dziecka w wycieczce (załącznik nr 3 do Regulaminu),
- 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik nr 4 do Regulaminu);

5) oświadczenie ucznia (załącznik nr 5 do Regulaminu).

2. Dokumentacja wycieczki powinna być złożona do zatwierdzenia przez Dyrektora szkoły w terminie minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem.

Rozdział 7

KIEROWNIK WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI

§ 7. 1. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, przy czym nie musi on posiadać ukończonego kursu kierowników wycieczek szkolnych.

2. Obowiązki kierownika wycieczki:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki;
- 2) opracowuje regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu zachowania się uczniów podczas wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który nie przestrzega Statutu szkoły, swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki, bądź stworzyć realne zagrożenie dla życia i zdrowia swojego oraz innych uczestników wycieczki;
- 11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

3. Jest możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki za zgodą Dyrektora szkoły.

Rozdział 7

OPIEKUN WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI

§ 7. 1. Opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły oraz w zależności

od celu i programu wycieczki. może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczona przez Dyrektora szkoły.

2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo - turystycznej opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

3. Obowiązki opiekuna wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu zachowania się uczniów podczas przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) sprawdza stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego;
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

5. Nauczyciele będący opiekunami powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez Dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.

Rozdział 8

WYCIECZKI I IMPREZY ZAGRANICZNE

§ 8. 1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża wyłącznie Dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ustalonym trybie.

2. W zawiadomieniu należy podać:

- 1) nazwę kraju;
- 2) czas pobytu;
- 3) program pobytu;
- 4) imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów.

3. Dokumentację opracowuje się taką samą jak przy organizacji wycieczek krajowych.

4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasach planowanej wycieczki.

5. Uczestników wycieczki zagranicznej należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Uczestnicy wycieczek zagranicznych winni zabrać ze sobą kartę NFZ.

6. Kierownik wycieczki winien zapoznać się w siedzibie NFZ z zakresem zagranicznych ubezpieczeń refundowanych przez NFZ i świadczeń w ramach tego ubezpieczenia.

7. Kierownik wycieczki winien uwzględnić w planie różnice pomiędzy strefami czasowymi oraz konieczność dostosowania zachowania się uczestników do obowiązujących w danym państwie przepisów, np. w Wielkiej Brytanii sprawnego wysiadania z autobusu tylko przednim wyjściem na jezdnię i szybkiego zejścia od razu na chodnik przy asekuracyjnej ochronie wysiadających przez jednego opiekuna stojącego na jezdni od strony nadjeżdżających samochodów (ruch lewostronny).

Rozdział 9

FINANSOWANIE WYCIECZKI

§ 9. 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 Rady Rodziców 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 wszystkich strat, jakie powstały z tego tytułu.

5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować Dyrektora szkoły.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik w ciągu 7 dni od jej zakończenia, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Rozliczenie zostaje przedstawione na najbliższym spotkaniu okresowym uczniom i ich rodzicom, jeżeli wycieczka była finansowana z ich środków.

Rozdział 10

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH

§ 10. 1. Wskazane normy, poza wycieczkami specjalistycznymi, mogą być inne po uzgodnieniu z Dyrektorem i uwzględnieniu informacji o grupie.

2. 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) opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbyt niemu 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 o to, 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 liczbę przystanków do przejechania, posiadali ważne bilety na przejazd.

3. Wycieczki autokarowe:

- 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- 2) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na Policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- 4) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa pojazdy lub więcej;
- 5) liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać liczby miejsc siedzących w pojeździe;
- 6) przejście w autokarze musi być wolne;
- 7) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru;
- 8) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach;
- 9) należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, siedzenia na oparciu;
- 10) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 11) przerwy w celu zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów;
- 12) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
- 13) na każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.

3. Wycieczki w góry:

- 1) wyruszając w góry na terenach parków narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m - 1 opiekun na 10 uczestników;
- 2) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć;
- 3) na wędrowkę należy wyruszać rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- 4) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtkę (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości);
- 5) wszyscy uczestnicy wycieczki lub imprezy powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 6) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
- 7) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- 8) na terenie parków narodowych wycieczkę prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy.

4. Wycieczki wysokogórskie:

- 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczestnicy to uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia);
- 2) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach i spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości); rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- 3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
- 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby najsłabsze kondycyjnie, a na końcu najsilniejsze;
- 5) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- 6) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- 7) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników;
- 8) na wędrowkę należy wyruszać rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

5. Wycieczki rowerowe:

- 1) liczebność grupy - 2 opiekunów na 13 uczniów posiadających karty rowerowe, przy czym w kolumnie nie może jechać więcej niż 15 osób;
- 2) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy ruchu

drogowego;

- 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- 5) odstępy między jadącymi do 5 m;
- 6) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 7) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- 8) uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny;
- 9) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

6. Przejazdy pociągami:

- 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczniów;
- 2) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa wagony lub więcej, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów;
- 3) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem;
- 4) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
- 5) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
- 6) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

7. Korzystanie z kąpielisk:

- 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczestników;
- 2) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników;
- 3) uczestnicy wycieczek posługujący się sprzętem pływackim muszą posiadać kartę pływacką.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11. 1. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.

2. Uczniowie Technikum Zawodowego, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora (listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego), a uczniowie Branżowej szkoły I stopnia - młodociani pracownicy w tych dniach odbywają zajęcia praktyczne w swoich zakładach pracy.

3. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.

3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.