



Regulamin wycieczek szkolnych - organizacji krajoznawstwa i turystyki

w I Liceum Ogólnokształcącym

im. Generała Józefa Bema

w Ostrołęce

Podstawa prawna:

- **Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., art. 22, ust. 2, pkt 12 (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).**
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1533).**
- **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).**
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1150).**
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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.).**
- **Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1476).**

§1.

Cele szkolnej działalności turystycznej

1. Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego. Za realizację zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a) Poznanie regionu i 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) Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
 - e) Upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
 - f) Upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.
 - g) Poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
 - h) Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
 - i) Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§2.

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się 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 w następujących formach:
 - a) Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów.
 - b) Wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, organizowane w celu nabycia wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania wiedzy w praktyce, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
 - c) Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

§3.

Wycieczki zagraniczne

1. Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w §2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej, wyraża dyrektor szkoły i zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów.

3. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§4.

Zasady przygotowania dokumentacji wycieczki

1. Wycieczki mogą być organizowane tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora oraz w porozumieniu z nauczycielami, którzy uczą w klasie i których lekcje z tego powodu się nie odbędą.
2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba po ustaleniu terminu i celu wycieczki.
3. Po uzyskaniu zgody kierownik wycieczki kompletuje dokumentację:
 - a) Kartę wycieczki w dzienniku elektronicznym (informacje ogólne; lista uczestników, która powinna zawierać: nazwisko i imię ucznia, pesel ucznia, telefon uczestnika, telefony kontaktowe; harmonogram wycieczki).
 - b) Pisemną zgodę nauczycieli mających lekcje w danej klasie w dniu wycieczki, że wyjazd uczniów na wycieczkę nie przeszkodzi im w realizacji podstawy programowej – jeżeli w wycieczce bierze udział więcej niż 50% uczniów danej klasy. (załącznik nr 2)
 - c) Pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce oraz oświadczenie rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia i odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez ich dzieci. (załącznik nr 1)
 - d) Regulamin wycieczki. (załącznik nr 3a, lub 3b)
 - e) Rozliczenie finansowe wycieczki. (załącznik 5)
4. Wypełnioną dokumentację wycieczki, o której mowa w punkcie a i b kierownik wycieczki składa u Dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby w celu zatwierdzenia.
5. Terminy składania dokumentacji w celu zatwierdzenia:
 - a) Wycieczki poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą) - 2 dni robocze przed terminem wyjścia/wyjazdu.
 - b) Wycieczki 1 dniowe - 3 dni robocze przed terminem wyjazdu.
 - c) Wycieczki kilkudniowe - 5 dni roboczych przed terminem wyjazdu.
 - d) Wycieczki zagraniczne - 14 dni roboczych przed terminem wyjazdu.
6. Karta wycieczki powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden w dzienniku elektronicznym, drugi w papierowym wydruku zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły lub upoważnioną przez niego osobę zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z niej przekazuje Dyrektorowi szkoły.

§ 5.

Zadania Dyrektora

Do zadań Dyrektora należy:

1. Wyrażenie zgody na wycieczkę poprzez zatwierdzenie karty wycieczki z dołączoną listą uczniów.
2. Wyznaczenie kierownika i opiekunów wycieczki.
3. Współpraca z radą rodziców w zakresie organizacji i finansowania wycieczek.
4. Zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki zagranicznej.

§ 6.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły:
 - a) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
 - b) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
 - b) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki,
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, dowodami finansowymi są: listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze.
 - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.
4. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę wycieczki oraz warunków, w jakich będzie się ona odbywać.
5. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.
6. Do zadań opiekuna należy w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
 - e) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
 - f) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 7.

Obowiązki uczestnika wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1. Przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonym czasie.
2. Posiadać legitymację szkolną.
3. Posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój.
4. Swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki.
5. Poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu.
6. Wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
7. Przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
8. W środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna.
9. W czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.
10. Nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna.
11. W czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów i regulaminu wycieczki
12. Zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
13. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

§ 8.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.
6. Dowodami finansowymi są:
 - a) listy wpłat z podpisami rodziców/uczniów,
 - b) rachunki, faktury,
 - c) bilety, karnety itp.

§ 9.

Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
2. Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniem tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.
3. Uczniowie nie posiadający ubezpieczenia nie mogą być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni.

4. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także dodatkowa polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
5. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. W przypadku niedyspozycji ucznia podczas trwania wycieczki może on pozostać na czas wycieczki w miejscu zakwaterowania, ale tylko w towarzystwie jednego z opiekunów lub kierownika wycieczki.
7. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jej uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych (należy zawiadomić o wypadku Dyrektora szkoły i szkolnego inspektora BHP oraz zapewnić niezbędną pomoc).
8. Zalecane normy bezpieczeństwa :

a) wycieczki autokarowe:

- Liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika).
- Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
- Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
- Przejście w autokarze musi być wolne.
- Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.
- Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
- Należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu.
- Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach .
- Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów .
- W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
- Po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.

b) wycieczki piesze;

- Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły w obrębie miasta Ostrołęki bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować przynajmniej jedna osoba na klasę.
- Wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) - 2 opiekunów na klasę (1 opiekun na 15 uczniów).
- W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
- W mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.
- W lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych, opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu).
- Przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.

c) zasady poruszania się z grupą w miastach;

- 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 zbiorki.

- 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.
- Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim.
- Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.
- Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
- 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.
- 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.

d) przejazdy pociągami:

- Liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczniów.
- 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.
- Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem.
- Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna.
- W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.
- Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki a bilety indywidualne – każdy z uczestników.

e) wycieczki w góry;

- Wyruszając w góry na terenach parków narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników+ górski przewodnik turystyczny.
- Wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych.
- Kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła.

f) wycieczki z zakresu turystyki wodnej i korzystania z kąpielisk :

- Jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczkach wodnych (np. spływach kajakowych, rejsach żeglarskich).
- Uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni zgodnie z ich regulaminami tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekuna na 15 uczestników.
- Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.

g) wycieczki rowerowe;

- W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową lub prawo jazdy. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.

- Wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 10 - 13 uczniów, przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób. Opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi jadąc na końcu zamykał ją.
- Uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), odstępy między jadącymi do 5 metrów.
- Opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów.
- Uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Udział uczniów w akcjach okolicznościowych na terenie szkoły (akcje charytatywne, przygotowania uroczystości szkolnych) rejestrowany jest za pomocą karty wycieczki w dzienniku elektronicznym
2. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody ich rodziców/opiekunów.
3. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce mają zajęcia lekcyjne zgodnie z planem.
4. Należy pamiętać, że tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu wycieczki, a nie jako czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.
5. W razie wypadku uczestnika wycieczki, kierownik sporządza notatkę służbową, zawierającą opis i okoliczności wypadku oraz informuje o tym Dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
6. Uczniowie mogą zakończyć wycieczkę przed dotarciem do miejsca zbiórki wyłącznie na pisemną prośbę rodzica ucznia (załącznik nr 5). Obowiązkiem rodzica jest osobisty odbiór ucznia z miejsca, w którym zakończył wycieczkę.
7. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm itp.), kierownik wycieczki zawiadamia rodzica i Dyrektora szkoły. W takim przypadku rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest bezzwłocznie na własny koszt odebrać ucznia z miejsca pobytu grupy i zapewnić mu opiekę w drodze do domu.
8. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.
9. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
10. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę Dyrektor szkoły.
11. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.