

## **Regulamin wycieczek i wyjść edukacyjnych/spacerów Przedszkola Samorządowego nr 83 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Białymstoku**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000),
- 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. z 2018 r. poz. 1055),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 października 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140.)

### **§ 1.**

#### **Zasady ogólne**

1. Przedszkola i inne placówki wychowawcze mogą rozwijać działalność krajoznawczo – turystyczną, służącą wzbogacaniu procesu dydaktyczno – wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowania kultury wypoczynku dzieci.
2. Formy działalności krajoznawczo – turystycznej:
  - spacery,
  - wycieczki inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego,
  - wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek i spacerów współdziałają nauczyciele, dzieci i rodzice.
4. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać z i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
5. Organizację oraz program spacerów i wycieczek należy dostosować do wieku uczestników, ich zainteresowań i potrzeb, stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
6. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie oraz dzieci, których stan zdrowia budzi wątpliwość.
7. Dyrektor wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki zatwierdzając kartę wycieczki (Załącznik nr 1).

### **§ 2. Cele wycieczek**

1. Cele poznawcze:
  - poznanie regionu, w którym odbywa się wycieczka, jego środowiska przyrodniczego (roślinność, zwierzęta, parki narodowe, rezerваты przyrody, pomniki przyrody), tradycji, zabytków, kultury i historii (skanseny, muzea, kościoły, dworki, zamki, pałace, budowle zabytkowe),
  - poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. Cele kształcące:
  - poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - obserwowanie krajobrazu.
3. Cele wychowawcze:
  - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - poprawa stanu zdrowia dzieci,
  - podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
  - wskazania możliwości pożytecznego spędzania czasu,
  - wspomaganie rodziny w procesie wychowania,
  - przestrzeganie norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki,
  - kształtowanie wartościowych cech charakteru i woli,
  - rozwijanie samodyscypliny, samokontroli w postępowaniu,
  - rozwijanie inwencji twórczej, aktywnej postawy, pełnienia różnych ról.

### **§ 3. Opiekunowie wycieczki**

1. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
2. Opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora.
3. Do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom przydziela się opiekunów według następujących zasad:
  - podczas spacerów na każde 15 dzieci – 1 opiekun,
  - podczas wycieczek na każde 13 dzieci – 1 opiekun.
4. Na prośbę kierownika wycieczki, dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów dla konkretnej grupy.
5. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

### **§ 4. Zakresy czynności kierownika wycieczki, opiekunów, dzieci oraz rodziców**

1. Zakres czynności kierownika wycieczki:
  - opracowuje program wycieczki,
  - zapoznaje z programem dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki, informuje o celu i trasie wycieczki,
  - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
  - zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
  - określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,

- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - organizuje transport i wyżywienie,
  - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki,
  - może żądać okazania przez kierowcę ważności karty przeglądu technicznego autokaru,
  - w przypadku konieczności interwencji lekarza, kierownik powinien uzyskać pisemną opinię lekarską o stopniu doznanych uszkodzeń,
  - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola oraz rodziców.
2. Zakres czynności opiekuna wycieczki:
- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi,
  - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
  - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - sprawdza stan osobowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki,
3. Zadania dzieci – uczestników wycieczki:
- wykonywanie poleceń kierownika i opiekunów wycieczki,
  - przestrzeganie zasad bezpiecznego i właściwego zachowania oraz umów zawartych z opiekunami,
  - informowanie opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu.
4. Zadania rodziców:
- czynny udział w przygotowaniach dziecka do wycieczki,
  - sygnalizowanie wszelkich potrzeb i dolegliwości dziecka związanych z np. z chorobą lokomocyjną,
  - przyprowadzenie dziecka w dniu wycieczki na miejsce zbiórki w czasie wskazanym przez kierownika wycieczki; rodzic może dowieźć dziecko w miejsce wycieczki po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem wycieczki,
  - dostosowanie ubioru dziecka do warunków pogodowych i programu wycieczki,
  - zachęcenie, aby rodzic dziecka sprawiającego tzw. problemy wychowawcze uczestniczył w wycieczce jako opiekun dziecka.

## **§ 5. Dokumentacja wycieczki i spaceru**

1. Każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola w formie spaceru nauczyciel ma obowiązek wpisać do Rejestru wyjść grupowych (Załącznik nr 8), gdzie odnotowuje się:
- datę,
  - miejsce wyjścia/spaceru,
  - godzinę wyjścia i powrotu,
  - cel/program wyjścia/ spaceru,
  - grupę przedszkolną uczestniczącą w wyjściu/spacerze,
  - liczbę dzieci ogółem, przy czym lista uczestników jest spójna z wykazem obecności dzieci w danym dniu w dzienniku zajęć,

- nazwisko i imię nauczyciela pełniącego jednocześnie funkcje: kierownika i opiekuna spaceru (podpisy opiekunów),
- nazwisko i imię pomocy nauczyciela lub woźnej oddziałowej pełniącej funkcję drugiego opiekuna spaceru.(podpisy opiekunów),

Wyjście grupy przedszkolnej na spacer poza teren przedszkola po zgłoszeniu przez nauczyciela grupy podpisuje dyrektor przedszkola.

2. Dokumentację wycieczki stanowią:

- Karta wycieczki wraz z programem, której wzór określa Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
- Oświadczenie (Załącznik nr 2),
- Lista uczestników zawierająca imię i nazwisko dziecka oraz numer telefonu rodzica/rodziców, listę uczestników podpisuje dyrektor przedszkola (Załącznik nr 3),
- pisemne zgody rodziców lub prawnych opiekunów na udział dzieci w wycieczkach lub spacerach w ciągu całego roku w obrębie miasta (Załącznik nr 4),
- każdorazowe zgody rodziców/prawnych opiekunów przy wyjeździe poza miasto (Załącznik nr 5),
- Regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki (Załącznik nr 6),
- potwierdzenie zapoznania rodziców dzieci uczestniczących w wycieczce z programem, regulaminem, celem i trasą wycieczki,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe po zakończeniu wycieczki.

## **§ 6. Zasady bezpieczeństwa**

1. Na wszystkich wycieczkach należy przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i ulicach.
2. Zabronione jest prowadzenie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
3. Kierownik wycieczki ustala określone miejsce wyjazdu i przyjazdu dzieci z wycieczki. Rodzice są zobowiązani do doprowadzenia i odebrania dzieci z miejsca zbiórki. Nie wolno wysadzać dzieci na drodze przejazdu autokaru (oprócz zaplanowanego postoju).
4. Kierownik wycieczki może zgłosić wcześniej zamiar wyjazdu funkcjonariuszowi policji, aby ten mógł skontrolować pojazd i ocenić jego sprawność. Kierowca jest zobowiązany przedstawić kierownikowi wycieczki kartę przeglądu technicznego autokaru. Autokar musi być odpowiednio oznakowany – **Przewóz dzieci**.
5. Przewóz uczestników wycieczki odbywa się zgodnie z następującymi zasadami bezpieczeństwa:
  - liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych autokaru; liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu, a przejścia w autokarze muszą być wolne,
  - opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach, sprawdzają zapięcie przez dzieci pasów, czuwają nad tym, aby postoje autokaru odbywały się tylko w miejscach do tego wyznaczonych tj. na oznakowanych parkingach,
  - autokar musi być sprawny technicznie,
  - w przypadku przewozu uczestników wycieczki autobusami komunikacji miejskiej mają zastosowanie odrębne przepisy.

6. W wycieczce lub spacerze może brać udział dziecko po złożeniu pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Rodzic, wyrażając zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce powinien podać numer PESEL oraz przekazać nauczycielowi – opiekunowi wycieczki informację o stanie zdrowia dziecka, jego dolegliwościach (choroba lokomocyjna, krwotoki, itp.), a także wykaz używanych przez dziecko leków.
8. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych leków, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe). Po interwencji medycznej kierownik wycieczki musi domagać się wystawienia przez lekarza karty wizyty opatrzonej pieczętą i podpisem.
9. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów, nie organizuje się uczestnikom tzw. „czasu wolnego”,
10. W razie wypadku uczestników spaceru lub wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
11. W razie wypadku należy powiadomić pogotowie ratunkowe, policję, rodziców i dyrektora przedszkola.
12. Uczestnicy wycieczek organizowanych w kraju nie muszą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### **§ 7. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki**

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki udziela Dyrektor przedszkola.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas zajęć, należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren przedszkola, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku zajęć.

#### **§ 8. Postanowienia końcowe**

1. Plan finansowy wycieczki określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności z:
  - odpłatności wnoszonych przez rodziców dzieci biorących w niej udział,
  - środków przekazanych przez Radę Rodziców, osoby fizyczne lub prawne.
3. Kierownik i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdu i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków wymienionych w pkt. 1.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją wycieczki.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
6. Dowodami finansowymi rozliczenia finansowego wycieczki są: rachunki, faktury i paragony wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz przepisy w sprawie zasad i warunków organizowania przez przedszkola krajoznawstwa i turystyki.
8. Treść regulaminu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
9. Regulamin obowiązuje z dniem podjęcia zarządzenia.

Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

- Załącznik nr 1. – Karta i program wycieczki,
- Załącznik nr 2. – Oświadczenie,
- Załącznik nr 3. – Lista uczestników wycieczki,
- Załącznik nr 4.– Pisemna zgoda rodziców na udział w wycieczce – roczna,
- Załącznik nr 5. – Pisemna zgoda rodziców na udział w wycieczce – jednorazowa,
- Załącznik nr 6. – Regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki,
- Załącznik nr 7. – Podsumowanie i rozliczenie wycieczki,
- Załącznik nr 8. – Rejestr wyjść grupowych.

Załącznik nr 1.  
do Regulaminu wycieczek i wyjść edukacyjnych

### Karta wycieczki

Nazwa i adres przedszkola:

.....

Cel wycieczki:

.....  
.....  
.....  
.....

Nazwa miasta – trasa wycieczki:

.....  
.....  
.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczestników: ....., w tym niepełnosprawnych: .....

Grupa przedszkolna: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

### Program wycieczki

Data, godzina wyjazdu i powrotu	Długość trasy (w km)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

Załącznik nr 2.  
do Regulaminu wycieczek i wyjść edukacyjnych

### Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

imię i nazwisko oraz podpis

Opiekunowie wycieczki

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

imiona i nazwiska oraz podpisy

Zatwierdzam

.....

data i podpis dyrektora szkoły/przedszkola

Załącznik 3.  
do Regulaminu wycieczek i wyjść edukacyjnych

**Lista uczestników wycieczki/wyjścia edukacyjnego w dniu ..... do  
..... w ..... – grupa przedszkolna I „Żabki”**

<b>L. p.</b>	<b>Nazwisko i imię dziecka</b>	<b>Uwagi</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
<b>Obecnych: ...</b>		

.....  
Podpis wychowawcy grupy

.....  
Podpis wychowawcy grupy

Załącznik 4.  
do Regulaminu wycieczek i wyjść edukacyjnych

### **Zgoda rodziców / opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce**

Wyrażam zgodę na udział syna/córki .....  
grupa przedszkolna .....  
w wycieczce do .....,  
dnia .....

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/zapoznałam się z programem organizowanej wycieczki.
2. Stan zdrowia mojego dziecka nie budzi przeciwwskazań do uczestnictwa w/w wycieczce.
3. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika lub opiekunów wycieczki związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka.
4. Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.
5. Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki, również wówczas, gdy takie zostały już poniesione, a wycofałem/wycofałam zadeklarowaną wcześniej zgodę.
6. Ponoszę odpowiedzialność za sprzęt elektroniczny, w tym telefony, rzeczy wartościowe posiadane przez moje dziecko na wycieczce.
7. Ponoszę odpowiedzialność, w tym finansową za szkody wyrządzone przez moje dziecko w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki: .....

Numer telefonu do kierownika wycieczki: .....

Numer telefonu kontaktowego rodzica dziecka w czasie pobytu dziecka na wycieczce:  
.....

.....  
.....

data i podpisy rodziców

## Załącznik 5.

do Regulaminu wycieczek i wyjść edukacyjnych

### **Regulamin uczestnika wycieczki Przedszkola Samorządowego nr 83 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Białymstoku**

Udział w wycieczce biorą dzieci, których rodzice dopełnili wszystkich niezbędnych formalności i spełniają wymagane warunki, w szczególności:

- przedstawili pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w wycieczce i zapewnienie bezpiecznego powrotu do domu,
  - zapoznali się z regulaminem wycieczek i wyjść edukacyjnych,
  - są zdrowi.
1. Wszystkich uczestników wycieczki obowiązuje przestrzeganie Regulaminu uczestnika wycieczki, zasad bezpieczeństwa, ochrony przyrody, zasad koleżeństwa i wzajemnej pomocy.
  2. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń, stosowania się do zakazów i nakazów kierownika wycieczki, opiekunów, przewodników.
  3. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (ustalony z wychowawcami w zależności od rodzaju wycieczki).
  4. Należy przestrzegać punktualnego stawienia się w miejsce zbiórek.
  5. Zabrania się zabierania ze sobą ostrych przedmiotów oraz posługiwania się nimi.
  6. Zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
  7. Należy dbać o bezpieczeństwo swoje i innych, zgłaszać opiekunom natychmiast każdą dolegliwość, niedyspozycję, uraz lub zagrożenia, informować o wszelkich nietypowych lub niepokojących zdarzeniach.
  8. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu w sposób zdyscyplinowany i kulturalny. Nie wolno krzyczeć, niszczyć przyrody, niszczyć zieleni, płoszyć zwierząt itp. Z należytym respektem traktować obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
  9. Należy uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
  10. Należy zostawiać po sobie czystość i porządek.
  11. Należy chodzić zwartą grupą; zabrania się samowolnego oddalania się od niej.
  12. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia, dziecko bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia. W przypadku braku łączności z dzieckiem, kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i Policję.
  13. Nie wolno wychodzić przed przewodnika, ani pozostawać z tyłu w dużej odległości.
  14. Zabrania się zbliżania do zbiorników wodnych bez zgody opiekuna.
  15. Należy przechodzić tylko przez wyznaczone przejścia.
  16. Podczas postoju autokaru nie wolno przechodzić przez jezdnię.
  17. Wchodzenie i wychodzenie do autokaru tylko na wyraźne polecenie opiekuna.
  18. W czasie przejazdu dzieciom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.

### Podsumowanie wycieczki

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Rozliczenie wycieczki

Rozliczenie wycieczki szkolnej do: .....

zorganizowanej w dniu: .....

Kierownik wycieczki: .....

1. Wpływy:

1) wpłaty uczestników:

- liczba osób: .....

- koszt wycieczki: ..... zł

- razem: ..... zł

2) inne wpłaty: .....

3) razem wpływy: .....

2. Wydatki

1) koszty podróży: .....

2) koszt noclegu: .....

3) koszt wyżywienia: .....

4) bilety wstępu: .....

5) inne wydatki: .....

6) razem wydatki: .....

3. Koszt wycieczki na jednego uczestnika: ..... zł.

4. Pozostała kwota w wysokości ..... zł.

5. Sposób zagospodarowania nadwyżki/ uzupełnienie niedoboru finansowego:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
data i podpis kierownika wycieczki

W załączeniu dowody poniesionych wydatków:

Rozliczenie przyjął:

.....  
dyrektor

.....  
przedstawiciel rodziców

Załącznik 5.  
do Regulaminu wycieczek i wyjść edukacyjnych

### **Regulamin uczestnika wycieczki Przedszkola Samorządowego nr 83 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Białymstoku**

Udział w wycieczce biorą dzieci, których rodzice dopełnili wszystkich niezbędnych formalności i spełniają wymagane warunki, w szczególności:

- przedstawili pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w wycieczce i zapewnienie bezpiecznego powrotu do domu,
  - zapoznali się z regulaminem wycieczek i wyjść edukacyjnych,
  - są zdrowi.
19. Wszystkich uczestników wycieczki obowiązuje przestrzeganie Regulaminu uczestnika wycieczki, zasad bezpieczeństwa, ochrony przyrody, zasad koleżeństwa i wzajemnej pomocy.
  20. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń, stosowania się do zakazów i nakazów kierownika wycieczki, opiekunów, przewodników.
  21. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (ustalony z wychowawcami w zależności od rodzaju wycieczki).
  22. Należy przestrzegać punktualnego stawienia się w miejsce zbiórek.
  23. Zabrania się zabierania ze sobą ostrych przedmiotów oraz posługiwania się nimi.
  24. Zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
  25. Należy dbać o bezpieczeństwo swoje i innych, zgłaszać opiekunom natychmiast każdą dolegliwość, niedyspozycję, uraz lub zagrożenia, informować o wszelkich nietypowych lub niepokojących zdarzeniach.
  26. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu w sposób zdyscyplinowany i kulturalny. Nie wolno krzyczeć, niszczyć przyrody, niszczyć zieleni, płoszyć zwierząt itp. Z należyтым respektem traktować obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
  27. Należy uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
  28. Należy zostawiać po sobie czystość i porządek.
  29. Należy chodzić zwartą grupą; zabrania się samowolnego oddalania się od niej.
  30. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia, dziecko bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia. W przypadku braku łączności z dzieckiem, kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i Policję.
  31. Nie wolno wychodzić przed przewodnika, ani pozostawać z tyłu w dużej odległości.
  32. Zabrania się zbliżania do zbiorników wodnych bez zgody opiekuna.
  33. Należy przechodzić tylko przez wyznaczone przejścia.
  34. Podczas postoju autokaru nie wolno przechodzić przez jezdnię.
  35. Wchodzenie i wychodzenie do autokaru tylko na wyraźne polecenie opiekuna.
  36. W czasie przejazdu dzieciom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.

