



**TECHNIKUM MECHANICZNO-ELEKTRYCZNE
im. Nikoli Tesli w Chorzowie**



**REGULAMIN WYCIECZEK IMPREZ TURYSTYCZNO-
KRAJOZNAWCZYCH
w Technikum Mechaniczno-Elektrycznym
im. Nikoli Tesli w Chorzowie**

Podstawa prawna:

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

§ 1

1. Celem wyjazdów/wyjść jest:
 - a) integracja zespołu klasowego,
 - b) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - c) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - d) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - e) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - f) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego i doskonalenie umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - g) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - h) poprawa stanu zdrowia młodzieży,
 - i) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - j) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - k) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 2

1. Działalność krajoznawcza i turystyczna może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - 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 nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

- c) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, 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 - zwanych dalej „wycieczkami”.

§ 3

1. Organizator wycieczki lub imprezy zwołuje na tydzień przed wyjściem/wyjazdem spotkanie organizacyjne uczestników.
2. Tematyka spotkania organizacyjnego:
 - a) zapoznanie z założeniami programowymi wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej,
 - b) zapoznanie z regulaminem wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej,
 - c) przedstawienie planu finansowego wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej,
 - d) omówienie zasad bezpieczeństwa,
 - e) omówienie ekwipunku uczestnika,
 - f) inne informacje.
3. Organizacja i program wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. Wycieczka lub impreza turystyczno-krajoznawczej powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu, regulaminu, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów związanych ze specyfiką wyjazdu i wymaganych podczas wycieczki.
7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. W wycieczce/imprezie turystyczno-krajoznawczej międzyoddziałowej mogą wziąć udział uczniowie, co do których nie ma przeciwwskazań natury wychowawczej tzn. nie otrzymali nagany lub nagany z ostrzeżeniem za nieusprawiedliwione godziny lekcyjne albo nie otrzymali negatywnej rekomendacji wychowawcy.
9. Organizację wycieczek zagranicznych regulują dodatkowe przepisy (załącznik nr 1).

§ 4

1. Wycieczki szkolne są organizowane zgodnie z zasadami:
 - a) każda klasa ma prawo w ciągu roku szkolnego do wykorzystania do trzech dni nauki na wycieczkę turystyczną i do dwóch dni na wycieczki naukowe, wyjścia do teatru, kina, muzeum itp.

- b) zgodę na wycieczkę otrzymuje klasa po przedłożeniu przez wychowawcę pełnej dokumentacji dyrektorowi szkoły.
- 2. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki (załącznik nr 2),
 - b) listę uczestników,
 - c) pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce (załącznik nr 3).
 - d) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (załącznik nr 4),
- 3. Przed rozpoczęciem wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej organizator powinien przedstawić dyrektorowi plan w następujących terminach:
 - a) wycieczka kilkudniowa – 2 tygodnie przed wyjazdem,
 - b) wycieczka jednodniowa – 2 dni przed wyjazdem,
 - c) wyjście edukacyjne – 1 dzień przed wyjściem.
- 4. Organizator przedstawia kartę wycieczki zawierającą program wycieczki lub imprezy turystyczno-krajoznawczej zawierającą listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów, którą zatwierdza dyrektor szkoły (lub inna osobie na stanowisku kierowniczym).
Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki, która powinna zawierać:
 - a) klasę/oddział,
 - b) nazwisko i imię ucznia,
 - c) numerem telefonu do rodziców/opiekunów, numer telefonów uczniów,
 - d) numerem legitymacji szkolnej/PESEL ucznia.
- 5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej do wicedyrektorowi szkoły.
- 6. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.
- 7. Wszystkie wycieczki lub imprezy turystyczno-krajoznawcze powinny być wpisane dziennika elektronicznego.

§ 5

- 1. Organizator wycieczki lub imprezy turystyczno-krajoznawczej zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
- 2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjazdów/wyjść są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
- 3. Miejsce zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę lub imprezę turystyczno-krajoznawczej ustala organizator po poinformowaniu rodzica/prawnego opiekuna.
- 4. Udział uczniów w wycieczce lub imprezie turystyczno-krajoznawczej (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
- 5. Opiekun wycieczki lub imprezy turystyczno-krajoznawczej zobowiązany jest

sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
7. W razie wypadku uczestnika/uczestników wycieczki lub imprezy turystyczno-krajoznawczej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Uczestnicy wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 6

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła finansowania, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawcze mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce/imprezie turystyczno-krajoznawczej zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Klasa może otrzymać dofinansowanie do wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej, kwotę określa dyrektor szkoły
5. Organizator wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej ma obowiązek wykonać następujące operacje finansowe:
 - a) wpłacić na rachunek bankowy Rady Rodziców zebraną od uczniów kwotę oraz przedłożyć w księgowości szkoły listę uczestników z kwotą wpłat oraz ich podpisami,
 - b) pobrać zaliczkę powiększoną o ewentualne dofinansowanie z konta Rady Rodziców,
 - c) rozliczyć koszty wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej do 7 dni od jej zakończenia,
 - d) rozliczyć wycieczkę/imprezę turystyczno-krajoznawczą określając sposób zagospodarowania powstałej nadwyżki.
6. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce/imprezie turystyczno-krajoznawczej, a następnie wycofali tę deklarację, (nie dotyczy zwolnienia lekarskiego lub innych ważnych powodów) zobowiązani są do pokrycia poczynionych już zobowiązań finansowych.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat oraz rachunki, faktury, paragony 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.

9. Kierownik wycieczki/impresy turystyczno-krajoznawczej i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt. 3.

§ 7

1. Kierownikiem wycieczki/impresy turystyczno-krajoznawczej może być osoba będąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, posiadająca uprawnienia do organizacji turystyki szkolnej.
2. Kierownikiem wycieczki/impresy turystyczno-krajoznawczej może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem impresy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione w pkt. 2 bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - b) zapoznanie wszystkich uczestników z regulaminem wycieczki/impresy turystyczno-krajoznawczej,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań dla opiekuna/opiekunów w zakresie realizacji programu,
 - f) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki/impresy turystyczno-krajoznawczej,
 - g) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę,
 - h) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - i) podział zadań wśród uczestników,
 - j) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki/impresy turystyczno-krajoznawczej oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
 - k) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki/impresy turystyczno-krajoznawczej,
 - l) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki/impresy turystyczno-krajoznawczej po jej zakończeniu.
5. Kierownik wycieczki za zgodą dyrekcji szkoły może zostać opiekunem wycieczki/impresy turystyczno-krajoznawczej.

§ 8

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy turystyczno-krajoznawczej może być nauczyciel lub (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły), inna pełnoletnia osoba, która:
 - a) jest w pełni zdolna do podejmowania czynności prawnych,
 - b) posiada dokument potwierdzający kwalifikacje pedagogiczne,
 - c) zawarła umowę wolontariatu z dyrektorem szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 9

1. Uczestnik wycieczki przybywa na miejsce zbiórki zgodnie z ustaleniami kierownika wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej i zgłasza swoje przybycie.
2. Informuje opiekuna wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej o stanie swojego zdrowia.
3. Wykonuje polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika, przestrzega punktualnego zgłaszania się na miejsce zbiórki.
4. Przestrzega zakazu zażywania używek (papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, inne).
5. Bagaż podręczny umieszcza na półce, większy w luku bagażowym.
6. W czasie jazdy przestrzega obowiązujące zasady bezpieczeństwa.
7. Nie zaśmieca pojazdu.
8. W czasie postoju i zwiedzania nie oddala się od grupy bez zgody opiekuna.
9. Dbą o higienę i schludny wygląd.
10. Nie oddala się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna.
11. W czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzega postanowień i regulaminów tych obiektów.
12. Zachowuje się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
13. Pomaga słabszym i jest życzliwy wobec innych uczestników.
14. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Statucie szkoły.
15. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki, zawiadamia się jego rodziców/prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

§ 10

1. Szkoła organizująca wycieczkę lub imprezę turystyczno-krajoznawczą zobowiązana jest do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:
 - a) piesze poza teren szkoły w obrębie miasta – 1 opiekun na 30 osób,
 - b) turystyczno-krajoznawcze (wycieczki rowerowe, rajdy górskie, spływy kajakowe) – 1 opiekun na 10 osób,
 - c) środkami lokomocji miejskiej i międzymiastowej (tramwaj, autobus, pociąg, samolot) – 1 na 20 osób,
 - d) górskie powyżej 1000 m. n.p.m. – 1 na 10 osób,
 - e) jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, – 1 opiekun na 6 uczniów.
3. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. lub, których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
4. 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. W wycieczce rowerowej 13 uczniami opiekuje się 2 nauczycieli; jeden z nauczycieli porusza się na przodzie kolumny, drugi na jej końcu.
5. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.

§ 11

1. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - a) samolot,
 - b) autokar,
 - c) pociąg,
 - d) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.
2. Zabrania się używania samochodów osobowych przy organizacji wycieczek/imprez szkolnych i turystyczno-krajoznawczych.
3. Przejazd autokarem:
 - a) kierownik wycieczki zajmuje miejsce przy drzwiach z przodu autobusu,
 - b) jeden z opiekunów zajmuje miejsce z tyłu autokaru;
 - c) przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności,
 - d) w czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na swoich miejscach,
 - e) po dotarciu do celu – pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach autokaru zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom,

- f) uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy,
 - g) kierownik wysiada ostatni po sprawdzeniu porządku w autokarze,
 - h) po wyjściu z autobusu uczestnicy formują grupę, a kierownik sprawdza listę obecności.
4. Przejazd pociągiem (poniższe zasady dotyczą również jazdy autobusem miejskim i tramwajem):
- a) kierownik wycieczki wsiada pierwszy, monitoruje zajmowanie miejsc lub przelicza uczestników,
 - b) jeden z opiekunów wsiada ostatni,
 - c) w czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość,
 - d) po dotarciu do celu pierwszy wysiada opiekun i zapewnia bezpieczeństwo wysiadającym uczestnikom,
 - e) kierownik wysiada ostatni po upewnieniu się, że wszyscy uczniowie opuścili środek transportu,
 - f) po wyjściu ze środka transportu uczestnicy formują grupę, a kierownik sprawdza listę obecności.

§ 12

1. Dokumentację wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej stanowią:
- a) karta wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej z oświadczeniem opiekunów w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej – 2 egz., kopia zostaje w dokumentacji dyrektora szkoły, zaś oryginał zabiera kierownik wycieczki,
 - b) harmonogram wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej – 2 egz. z przeznaczeniem jak wyżej,
 - c) oświadczenie uczniów o zapoznaniu się z regulaminem wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej,
 - d) zbiorcza lista uczestników opatrzona pieczętą dyrektora (wicedyrektora) szkoły; z wykorzystaniem kilku autokarów, należy do każdego autokaru sporządzić odrębne listy (po 2 egz.) ze wskazaniem opiekuna odpowiedzialnego za bezpieczeństwo uczestników w danym autokarze;
 - e) zgoda rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce/imprezy turystyczno-krajoznawczej (dotyczy uczniów niepełnoletnich),
 - f) oświadczenie rodziców potwierdzające zapoznanie się z regulaminem wycieczki,
 - g) sprawozdanie finansowe (dowody wpłat, faktury, paragony, bilety, itp.),
 - h) polisy ubezpieczeniowe uczestników i opiekunów (w przypadku wyjazdów zagranicznych NNW i KL),
 - i) umowa cywilno-prawna z organizatorem wycieczki.

§ 13

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce/imprezy turystyczno-krajoznawczej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów wychowawca przekazuje wicedyrektorowi i udostępnia nauczycielom w pokoju nauczycielskim.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Uczestnicy wycieczek/imprez turystyczno-krajoznawczych powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Uczestnicy wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika wycieczki/imprezy turystyczno-krajoznawczej i opiekunów oraz do przestrzegania regulaminu wycieczki.
6. W przypadku niepodpisania przez prawnych opiekunów oświadczeń kierownik wycieczki ma prawo do odmowy uczestnictwa dziecka w wycieczce.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu szkoły oraz właściwe przepisy określone w aktach prawnych.

**WYJAZDY ZAGRANICZNE
W TECHNIKUM MECHANICZNO-ELEKTRYCZNYM
IM. N. TESLI W CHORZOWIE**

1. Ustalenia ogólne:
 - a) zaleca się organizację wycieczki zagranicznej przez biuro podróży;
 - b) uzyskać zgodę na wyjazd zagraniczny dyrektora szkoły;
 - c) z odpowiednim wyprzedzeniem przed planowanym wyjazdem wysłać informację do rodziców / opiekunów oraz uczniów w celu rozeznania, jakie będzie zainteresowanie wyjazdem;
 - d) podać ogólny plan wycieczki: kto organizuje, jaki jest koszt; program;
 - e) w przypadku gdy nie zbierze się odpowiednia liczba uczestników wycieczka zostaje odwołana;
 - f) kolejność zgłoszeń, wpłat zaliczki/zadatku decyduje o miejscu na liście.
2. Informacje o uczestnikach:
 - a) kierownik wycieczki prosi wychowawcę klasy o opinię na temat uczestników wyjazdu. Wychowawca bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - ogólna opinia o uczniu/uczennicy;
 - wysoka frekwencja
 - ocena z zachowania z semestru/roku sprzed procedury rekrutacji i/lub ocena zachowania z semestru/roku przed samym wyjazdem;
 - brak ocen nieostatecznych/zagrożeń na semestr/koniec roku szkolnego poprzedzający wyjazd.
 - b) po ustaleniu listy uczestników kierownik wycieczki przygotowuje komplet dokumentów zgodnie z postanowieniami Regulaminu wycieczek imprez turystyczno-krajoznawczych w Technikum Mechaniczno-Elektrycznym im. N. Tesli w Chorzowie;
 - c) kierownik wycieczki ustala sposób finansowania wycieczki, uwzględniając możliwe formy dofinansowania (sponsor zewnętrzny, Urząd Miasta, Rada Rodziców itp.);
 - d) informacja o wycieczce zagranicznej zostanie przekazana do organu sprawującego nadzór oraz Urzędu Miasta Chorzów.