

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sikorzu

§ 1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sikorzu, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Gustawa Zielińskiego w Sikorzu oraz Przedszkole Samorządowe w Sikorzu.

§ 2

1. Organizatorem wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych jest szkoła przy współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców.
2. W prowadzeniu tej działalności szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.

§ 3

Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 4

1. Podstawowe cele działalności szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki są następujące:
 - 1) poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii kraju, Europy;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego Polski i innych krajów Europy, szczególnie - Unii Europejskiej;
 - 3) wspomaganie rodziny w procesie wychowania;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
 - 6) poprawianie stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych - np. wycieczka na lekcji historii do muzeum archeologicznego;
 - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
 - 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania i wychowania takie, jak: "zielona szkoła", "zimowa szkoła", „szkoła ekologiczna”.
3. Harmonogram wycieczek na dany rok szkolny ustala rada pedagogiczna, zgodnie z potrzebami uczniów i w porozumieniu z rodzicami uczniów.
4. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
5. Każda wycieczka lub impreza powinna zaczynać się i kończyć na terenie szkoły. Rodzice zobowiązani są do odebrania uczniów po zakończonej imprezie czy wycieczce.
6. Udział uczniów w wycieczce (za wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

8. W razie wypadków uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
9. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego. Uczniowie nie posiadający ubezpieczenia nie powinni być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także – na prośbę uczestników – dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

§ 5

1. Uczestnikami wycieczek są:
 - 1) uczniowie wszystkich klas (oddziałów);
 - 2) opiekunowie;
 - 3) kierownik wycieczki.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły. Należy pamiętać, że tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki/imprezy należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu wycieczki, a nie jako czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.
3. Koszty wycieczki mogą być pokrywane:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce;
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.
4. Uczniowi, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą. Imienny wykaz pozostających uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a podziału do klas dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora.

§ 6

1. Wycieczka lub impreza musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, dostosowana do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, programu, harmonogramu i regulaminu.
2. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
3. W wycieczkach turystyczno–krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. 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.
5. Dla dzieci z przedszkola i uczniów klas I–III szkoły podstawowej, powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo–turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno–turystycznego i co najwyżej z 1 noclegiem.
6. Dla uczniów klas IV–VIII szkoły podstawowej, powinny być organizowane wszystkie formy wymienione w § 4 ust. 2.
7. Szkoła organizująca wycieczkę lub imprezę zobowiązana jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Ustala się, że w wypadku:
 - 1) wycieczki przedmiotowej w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu - 1 opiekun dla 25 uczestników (w przypadku dzieci przedszkolnych dodatkowo pomoc nauczyciela);
 - 2) wycieczki autokarowej - 1 opiekun dla 15 uczestników;
 - 3) wycieczki innymi środkami lokomocji np. kolejowej - 1 opiekun dla 7 uczestników;
 - 4) wycieczki rowerowej – regulują przepisy ruchu drogowego;
 - 5) wycieczki kwalifikowanej - 1 opiekun dla 8 uczestników;

- 6) wycieczki pieszej organizowanej na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1 000 m n.p.m. – 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (wyłącznie uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia);
 - 7) wyjazdów w ramach "zielonej (białej) szkoły" - 1 opiekun dla 6 - 7 dzieci;
 - 8) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników – 1 opiekun na 15 uczestników (uczestnicy wycieczek posługujący się sprzętem pływackim muszą posiadać kartę pływacką).
8. Szczegółowe warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. (Dz. U. nr 57, poz. 358).
 9. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad normy przyjęte w ust. 7 decydują rodzice uczniów, akceptując plan finansowy wycieczki, za wyjątkiem ust. 8.
 10. Przy ustaleniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie w organizacji wycieczek, sposób zorganizowania wycieczki (np. we współpracy z biurem podróży), stopień zdyscyplinowania grupy uczniów, itp. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna ulega zmniejszeniu, jeżeli przepisy w sprawie ogólnych warunków bezpieczeństwa i higieny stanowią inaczej oraz w przypadku dzieci i młodzieży niepełnosprawnej wymagającej stałej opieki lub pomocy.
 11. Program wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz oświadczenie w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka podpisane przez każdego opiekuna zawiera karta wycieczki stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu.
 12. Organizowanie i prowadzenie wycieczki wymaga:
 - 1) zapoznania uczestników z miejscem i celem wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - 2) kontroli i obserwacji zmęczenia fizycznego uczestników;
 - 3) przestrzegania norm kulturalnego zgodnego z okolicznościami zachowania się;
 - 4) przestrzegania ogólnych i wspólnie wypracowanych zasad zapewnienia bezpieczeństwa, współdziałania i integracji uczestników, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników;
 - 5) dbałości o właściwy ubiór uczestników, odpowiedni do warunków atmosferycznych;
 - 6) zapewnienia osiągnięcia zamierzonych celów kształcących i wychowawczych;
 - 7) upowszechnienia różnorodnych form aktywnego wypoczynku;
 - 8) zebrania i upowszechnienia efektów i spostrzeżeń uczestników związanych z realizacją programu wycieczki, imprezy.

§ 7

Dyrektor szkoły:

- 1) sprawuje nadzór nad prawidłową organizacją wycieczki, imprezy;
- 2) wyraża zgodę na przeprowadzenie wycieczki, imprezy;
- 3) nie udziela zgody na przeprowadzenie wycieczki, jeśli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki;
- 4) wyznacza kierownika wycieczki, imprezy spośród nauczycieli posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami;
- 5) współpracuje z radą rodziców w zakresie organizacji i finansowania wycieczek;
- 6) zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący w przypadku planowanej wycieczki zagranicznej.

§ 8

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w szkole.
2. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest za całą organizację, przebieg i realizację programu, rozliczenie finansowe, dokumentację imprezy oraz za zdrowie i bezpieczeństwo uczestników, dobrą, bezkonfliktową atmosferę, a także powierzone mienie (wyposażenie i ekwipunek), w szczególności jego zadaniem jest:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 2) złożenie wymaganego zgłoszenia do organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;

- 4) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 6) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa;
- 7) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 8) organizowanie transportu i wyżywienia dla uczestników;
- 9) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
- 10) zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki;
- 11) dysponowanie i rozliczenie środków finansowych przeznaczonych na organizację wycieczki;
- 12) dokonanie podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

§ 9

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba, w szczególności rodzic ucznia (należy pamiętać o ubezpieczeniu takiego opiekuna od NNW oraz przeprowadzić dla niego wstępne szkolenie z zakresu bhp i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej).
2. W przypadku większej niż jeden, liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
3. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
4. Przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie (w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem idziemy lewą stroną drogi).
5. Opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) odpowiada za nieprawidłowe zachowania wychowanków podczas wycieczki;
 - 5) nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych wychowankom;
 - 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki, niezbędne dla prawidłowego jej przebiegu.

§ 10

Uczestnicy wycieczki:

- 1) biorą czynny udział w przygotowaniach;
- 2) przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami;
- 3) reagują w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia.

§ 11

Rodzice:

- 1) sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości dziecka związane z przebyciem chorobą, przyjmowaniem leków, niedyspozycje związane np. z jazdą autokarem;
- 2) sprawdzają przydatność artykułów spożywczych, które dzieci zabrały "na drogę";
- 3) pokrywają koszty związane z wycieczką, zgodnie ze złożoną deklaracją;
- 4) rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.

§ 12

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) pisemną deklarację rodziców z potwierdzeniem wpłaty;
 - 2) kartę wycieczki;

- 3) listę uczestników wycieczki ze wskazaniem opiekuna poszczególnych dzieci oraz numer polisy ubezpieczeniowej;
 - 4) plan wycieczki i preliminarz kosztów;
 - 5) rozliczenie finansowe wycieczki;
 - 6) szczegółowy regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 sporządzane są w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w sekretariacie szkoły, a drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki i po powrocie z wycieczki wraz z pozostałą dokumentacją przekazuje sekretarzowi szkoły, kopie może przekazać wychowawcy klasy.
 3. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 winna być złożona minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki związanej z przekroczeniem granicy jest to termin 7 dni.
 4. Rozliczenie wycieczki powinno być sporządzone w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia, udostępniane na życzenie rodzicom uczniów. Rozliczenia dokonuje kierownik wycieczki, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
 5. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
 6. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
 7. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.
 8. Za dokumentację związaną z wycieczkami szkolnymi przechowywaną w sekretariacie szkoły odpowiada sekretarz szkoły. W tej dokumentacji przechowuje również pismo dyrektora szkoły powołujące nauczyciela na funkcję kierownika wycieczki.

§ 13

1. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form wycieczek organizowanych w szkole, z uwzględnieniem ust. 2.
2. Organizując różne formy pracy z uczniami poza obiektami należącymi do szkoły, należy odróżnić te, które są związane z organizowaniem krajoznawstwa i turystyki od zajęć prowadzonych poza jej terenem. Nie trzeba organizować wycieczki w rozumieniu przepisów *Rozporządzenia o organizowaniu krajoznawstwa i turystyki w szkołach*, by przejść z uczniami do lasu czy innej placówki i uczestniczyć w zorganizowanej dla dzieci imprezie czy wziąć udział w zajęciach przy ognisku. Należy jedynie pamiętać, by wszystkie wyjścia poza teren szkoły odnotować w dzienniku lekcyjnym i zapoznać uczestników z regulaminem wyjścia, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo uczniów.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz rozporządzeń w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
4. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu przyjęcia i jest przedłożony do wiadomości dla wszystkich członków Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców. Traci moc regulamin z dnia 01.09.2013r.
6. Regulamin został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30.11.2017 r. uchwałą nr 12/2017/2018.

Podstawa prawna:

1. 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.)
2. 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. Nr 135, poz. 1516).

Dyrektor szkoły

.....

Załączniki:

- 1) pisemna deklaracja rodziców z potwierdzeniem wpłaty;
- 2) karta wycieczki wraz z harmonogramem;
- 3) lista uczestników wycieczki i nr polisy;
- 4) plan wycieczki i preliminarz kosztów;
- 5) rozliczenie finansowe wycieczki;
- 6) pisemna deklaracja rodziców na wyjazd prywatnym środkiem transportu na konkursy, zawody sportowe i ogłoszenie wyników.

DEKLARACJA RODZICÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki

(wpisać imię i nazwisko), nr PESEL

w szkolnej wycieczce do w dniu

Wnoszę wpłatę w wysokości: zł

Jednocześnie zobowiązuje się do pokrycia wszystkich kosztów związanych z organizowanym wyjazdem dziecka (w tym wynikających z wyrządzonych przez niego szkód), jak również zobowiązuję się doprowadzić dziecko na miejsce zbiórki, a po zakończeniu wycieczki odebrać z ustalonego wcześniej miejsca.

Oświadczam, że nieznanne mi są przeciwwskazania dotyczące udziału mojego dziecka w wycieczce. Jednocześnie wyrażam zgodę na hospitalizowanie mojego dziecka w uzasadnionych wypadkach, w tym leczenie, operacje i zabiegi.

Ewentualne uwagi dotyczące dziecka /np. bierze na stałe jakieś leki, jest uczulone na pewne składniki pokarmowe, źle znosi jazdę samochodem, inne – podać dokładną informację, wraz z załączoną w razie potrzeby kartką dotyczącą dawkowania leku/

.....

.....
/data i podpis rodziców, aktualny numer telefonu/

DEKLARACJA RODZICÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki

(wpisać imię i nazwisko), nr PESEL

w szkolnej wycieczce do w dniu

Wnoszę wpłatę w wysokości: zł

Jednocześnie zobowiązuje się do pokrycia wszystkich kosztów związanych z organizowanym wyjazdem dziecka (w tym wynikających z wyrządzonych przez niego szkód), jak również zobowiązuję się doprowadzić dziecko na miejsce zbiórki, a po zakończeniu wycieczki odebrać z ustalonego wcześniej miejsca.

Oświadczam, że nieznanne mi są przeciwwskazania dotyczące udziału mojego dziecka w wycieczce. Jednocześnie wyrażam zgodę na hospitalizowanie mojego dziecka w uzasadnionych wypadkach, w tym leczenie, operacje i zabiegi.

Ewentualne uwagi dotyczące dziecka /np. bierze na stałe jakieś leki, jest uczulone na pewne składniki pokarmowe, źle znosi jazdę samochodem, inne – podać dokładną informację, wraz z załączoną w razie potrzeby kartką dotyczącą dawkowania leku/

.....

.....
/data i podpis rodziców, aktualny numer telefonu/

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin **ilość dni** **klasa/grupa**

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

(podpis)

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacja organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

.....
(pieczęć szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Wycieczka organizowana do
w dniu/dniach

LP.	NAZWISKO I IMIĘ	KLASA	ADRES ZAMIESZKANIA	NUMER PESEL	TELEFON RODZICÓW	OPIEKUN
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						
26						
27						
28						
29						
30						

Numer polisy ubezpieczeniowej

Imię i nazwisko osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem (numer i nazwa polisy) – jeśli tacy są:

.....
.....

.....

(imię i nazwisko kierownika wycieczki)

PLAN WYCIECZKI

Termin:

Trasa:

Środki lokomocji:

Rodzaj wycieczki:

Zakwaterowanie i wyżywienie:

Przewidywana liczba uczestników:

Imienna propozycja opiekunów:

PRELIMINARZ KOSZTÓW

I. Wydatki

Lp.	Nazwa usługi	Ilość usług	Cena usługi	Razem
1.	Przejazd na trasie:			
2.	Przejazd:			
3.	Parkingi:			
4.	Przewodnik			
5.	Noclegi			
6.	Wyżywienie			
7.	Bilety wstępu			
8.	Bilety wstępu			
9.	Bilety wstępu			
10.	Bilety wstępu			
11.	Ubezpieczenie			
12.	Inne			
13.	Koszty organizacji			
	Razem			

Koszt na jednego uczestnika: zł

II. Dochody

Wpłaty rodziców: liczba osób x koszt wycieczki = zł.

Sponsorzy zł.

Inne zł.

Razem zł

.....
(imię i nazwisko kierownika wycieczki)

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Trasa wycieczki:

.....

Data:

Liczba uczestników:

Liczba opiekunów:

Imię i nazwisko kierownika wycieczki:

Wydatki

Lp.	Nazwa usługi	Ilość usług	Cena usługi	Razem
1.	Przejazd na trasie:			
2.	Przejazd:			
3.	Parkingi:			
4.	Przewodnik			
5.	Noclegi			
6.	Żywnienie			
7.	Bilety wstępu			
8.	Bilety wstępu			
9.	Bilety wstępu			
10.	Bilety wstępu			
11.	Ubezpieczenie			
12.	Inne			
13.	Koszty organizacji			
	Razem			

Koszt wycieczki na 1 uczestnika: zł.

Rozliczenie końcowe:

- 1) rzeczywisty koszt wycieczki zgodnie z zestawieniem finansowym – w załączeniu zestawienia faktur, rachunków, biletów, itp.
..... zł;
- 2) kwota będąca w dyspozycji kierownika wycieczki (z wpłat uczestników wycieczki, sponsorowania, itp.)
..... zł;
- 3) saldo końcowe
..... zł;
- 4) dopłaty bądź zwroty – w przeliczeniu na 1 osobę
..... zł;
- 5) sposób zagospodarowania nadwyżki, bądź uzupełnienia niedoboru:
.....
.....

.....
(podpis kierownika wycieczki)

**DEKLARACJA RODZICÓW
na wyjazd prywatnym środkiem transportu na konkursy, zawody i ogłoszenie wyników**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
imię i nazwisko

- 1) w konkursie/ turnieju sportowym *
- 2) w ogłoszeniu wyników konkursowych lub turniejowych*

.....
wpisać pełną nazwę
organizowanym przez
podać organizatora i jego dokładny adres

w dniu Opiekunem szkolnym będzie
imię i nazwisko nauczyciela

Środek transportu stanowić będzie
wpisać: PKS, KM Płock, transport prywatny nauczyciela lub rodzica, itp.

Uwaga: w przypadku transportu prywatnego podać numer rejestracyjny pojazdu oraz załączyć kserokopię przeglądu technicznego pojazdu.

.....
data i podpis rodzica

* - niepotrzebne skreślić

INFORMACJE UZUPELNIAJĄCE

Zobowiązuję się doprowadzić dziecko na miejsce zbiórki, a po zakończeniu wyjazdu odebrać z ustalonego wcześniej miejsca, jeśli godziny wyjazdu będą wykraczały poza czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym dniu.

Oświadczam, że nieznanne mi są przeciwwskazania dotyczące udziału mojego dziecka w określonym rodzaju wyjazdu. Jednocześnie wyrażam zgodę na hospitalizowanie mojego dziecka w uzasadnionych wypadkach, w tym leczenie, operacje i zabiegi.

Ewentualne uwagi dotyczące dziecka /np. bierze na stałe jakieś leki, jest uczulone na pewne składniki pokarmowe, źle znosi jazdę samochodem, inne – podać dokładną informację, wraz z załączoną w razie potrzeby kartką dotyczącą dawkowania leku

PESEL dziecka Aktualny nr telefonu rodzica

.....
data i podpis rodzica

**DEKLARACJA RODZICÓW
na wyjazd prywatnym środkiem transportu na konkursy, zawody i ogłoszenie wyników**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
imię i nazwisko

- 1) w konkursie/ turnieju sportowym *
- 2) w ogłoszeniu wyników konkursowych lub turniejowych*

.....
wpisać pełną nazwę
organizowanym przez
podać organizatora i jego dokładny adres

w dniu Opiekunem szkolnym będzie
imię i nazwisko nauczyciela

Środek transportu stanowić będzie
/wpisać: PKS, KM Płock, transport prywatny nauczyciela lub rodzica, itp./

Uwaga: w przypadku transportu prywatnego podać numer rejestracyjny pojazdu oraz załączyć kserokopię przeglądu technicznego pojazdu.

.....
data i podpis rodzica

* - niepotrzebne skreślić

INFORMACJE UZUPELNIAJĄCE

Zobowiązuję się doprowadzić dziecko na miejsce zbiórki, a po zakończeniu wyjazdu odebrać z ustalonego wcześniej miejsca, jeśli godziny wyjazdu będą wykraczały poza czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym dniu.

Oświadczam, że nieznanne mi są przeciwwskazania dotyczące udziału mojego dziecka w określonym rodzaju wyjazdu. Jednocześnie wyrażam zgodę na hospitalizowanie mojego dziecka w uzasadnionych wypadkach, w tym leczenie, operacje i zabiegi.

Ewentualne uwagi dotyczące dziecka /np. bierze na stałe jakieś leki, jest uczulone na pewne składniki pokarmowe, źle znosi jazdę samochodem, inne – podać dokładną informację, wraz z załączoną w razie potrzeby kartką dotyczącą dawkowania leku

PESEL dziecka Aktualny nr telefonu rodzica

.....
data i podpis rodzica