



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH

Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły z dn. 30.08.2019r.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – karta wycieczki jednodniowej z harmonogramem

Załącznik nr 2 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział w wycieczce

Załącznik nr 3 – lista uczestników z podpisem ucznia zapoznanego z regulaminem wycieczki

Załącznik nr 4 – karta wycieczki wielodniowej z harmonogramem

Załącznik nr 5 – wzór listy uczestników wycieczki wielodniowej

Załącznik nr 6 – zobowiązanie uczniów do przestrzegania regulaminu Załącznik

nr 7 – rozliczenie z wycieczki

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 2018r., poz. 1055).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018, poz. 1533).

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 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).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami (Dz. U. 2017, poz. 59).

Ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2017, poz. 2361).

Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. późniejszymi zmianami (Dz. U. 2017 r., poz. 1537).

REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH

OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWNE

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wycieczki szkolne stanowią integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego.
2. Wycieczki szkolne służą wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.
3. Organizatorami wycieczek szkolnych mogą być nauczyciele lub uczniowie.
4. Wycieczki szkolne powinny być dostosowane do potrzeb zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.
5. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor.

§ 2 CELE ORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNEJ

1. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 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 uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3 FORMY DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

1. Wycieczki mogą być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.

2. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) specjalistycznych wycieczek 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.

§ 4 OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel (po ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych) lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa albo kwalifikacje trenera lub instruktora w odpowiedniej dyscyplinie sportu (dotyczy turystyki kwalifikowanej: kolarskiej, narciarskiej, kajakowej), pilota wycieczek.
2. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu, wypełnienie Karty Wycieczki,
 - b) zapoznanie uczestników z regulaminem i zasadami organizowania wycieczek,
 - c) zapewnienie warunków realizacji programu oraz jego nadzór,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa,
 - e) określenie zadań dla opiekuna, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestników,
 - f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt pierwszej pomocy,
 - g) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów,
 - h) przydział zadań uczestnikom,
 - i) dysponowanie środkami finansowymi,
 - j) podsumowanie merytoryczne, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki,
 - k) przedstawienie rodzicom rozliczenia wycieczki na najbliższym zebraniu.

3. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
4. W przypadku wycieczki organizowanej transportem autobusowym Kierownik wycieczki jest zobowiązany powiadomić Komendę Powiatową Policji o planowanym wyjeździe (dzień, godzina wyjazdu, miejsce wyjazdu) oraz poprosić o sprawdzenie pojazdu.

§ 5 ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekunem wycieczki szkolnej lub imprezy krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły - inna osoba (rodzic lub opiekun).
2. Do obowiązków opiekuna należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) sprawowanie nadzoru 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.

§ 6 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki.
2. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
4. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, które powinny znaleźć się w wyposażeniu apteczki.
5. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
 - a) stosowania urządzeń elektrycznych,
 - b) zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
 - c) zakaz oddalania się bez zgody opiekuna,
 - d) przestrzeganie ciszy nocnej,
 - e) właściwego zachowania się na obszarach chronionych.

6. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
7. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

§ 7 ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o uprawnieniach lub kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
3. Kierownik wycieczki powinien posiadać zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczek szkolnych.
4. Dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły co najmniej na trzy dni przed rozpoczęciem wycieczki jednodniowej lub na tydzień przed rozpoczęciem wycieczki wielodniowej.
5. Na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych musimy być wyposażeni w apteczkę, której zawartość regulują określone przepisy.
6. Dokumentacja wycieczki musi zawierać:
 - a) wycieczka jednodniowa:
 - karta wycieczki jednodniowej
 - pisemna zgoda rodziców
 - listę uczestników z podpisem ucznia zapoznanego z regulaminem wycieczki
 - b) wycieczka wielodniowa:
 - karta wycieczki wielodniowej
 - zgodę na wyjazd każdego uczestnika
 - listę uczestników wycieczki wielodniowej
 - zobowiązane ucznia do przestrzegania regulaminu wycieczki
 - oświadczenie kierownika i opiekunów o zapoznaniu się z Regulaminem Organizowania Wycieczek
 - ubezpieczenie (kopia) jeżeli ubezpieczenie szkolne nie obejmuje tego rodzaju imprezy (wycieczki)
7. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do zainteresowań, możliwości, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.

8. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
9. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.
10. Na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych bez korzystania ze środków lokomocji.
11. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.
12. Opiekunami powinni być nauczyciele szkoły lub, po uzyskaniu zgody dyrektora inne osoby:
 - a) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej, której harmonogram przewiduje korzystanie ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów,
 - c) na imprezie turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.
13. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżycy, gołoledź) lub jeżeli transport nie został dopuszczony do ruchu wycieczkę należy odwołać.

§ 8 WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w § 3 pkt. 2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt. 2, zawiera w szczególności:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,
 - d) imię i nazwisko kierownika lub opiekunów,
 - e) liczbę uczniów biorących udział w wyjeździe.

4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się (w przypadku organizowania wycieczki przez biuro turystyczne wymagania te spełnia obsługa biura).
5. Uczestnicy wycieczki podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Polisa ubezpieczeniowa winna znajdować się w dokumentacji wycieczki.
6. Uczestnicy wycieczki zagranicznej powinni posiadać kartę EKUZ.

§ 9 UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW

1. Kierownik i opiekunowie wycieczki (imprezy) powinni posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w trakcie organizowanego wyjazdu.
2. Uczeń powinien posiadać polisę ubezpieczeniową. Specjalnego ubezpieczenia wymagają dzieci chorujące przewlekle, np. na astmę czy choroby serca.
3. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków nie jest obowiązkowe dla uczniów. To rodzice lub opiekunowie prawni decydują czy ubezpieczyć dziecko od NNW oraz wybierają ubezpieczyciela i kwotę ubezpieczenia.
4. W przypadku ucznia nieobjętego obowiązkowym ubezpieczeniem odpowiedzialność ponosi rodzic podpisując stosowne oświadczenie (dotyczy wycieczek przedmiotowych, rajdów, ognisk, wyjść do kina, muzeum organizowanych w obrębie naszego miasta).

§ 10 BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczestnik wycieczki powinien mieć przy sobie legitymację szkolną.
2. Należy realizować wszystkie polecenia kierownika i opiekunów wycieczki.
3. Bez wiedzy kierownika lub opiekunów wycieczki nie wolno oddalać się od grupy pod żadnym pozorem, nawet w celu załatwienia potrzeb osobistych.
4. Należy ściśle przestrzegać zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
5. W czasie jazdy autobusem:
 - a) nie wolno na przystanku stać blisko krawężnika,
 - b) nie wolno podbiegać do autobusu,
 - c) po wejściu natychmiast kasować bilet i schować,
 - d) w czasie jazdy zachowywać się jak przystało na ucznia.
6. W czasie jazdy pociągiem:

- a) nie wolno wychylać się przez okno,
 - b) nie wolno stać koło drzwi,
 - c) nie wolno bez potrzeby opuszczać przedziału,
 - d) udając się do ubikacji należy powiadomić o tym kierownika lub opiekuna wycieczki,
 - e) w przedziale należy zachowywać się kulturalnie, nie rozmawiać podniesionym głosem oraz nie śmiecić.
7. W przypadku zakwaterowania:
- a) w pokojach należy utrzymywać porządek,
 - b) za umyślne zniszczenie sprzętu w pokojach noclegowych finansowo odpowiada uczestnik,
 - c) nie wolno wychylać się i wychodzić przez okno,
 - d) cisza nocna obowiązuje od godz. 2200 do 700,
 - e) w czasie posiłków obowiązuje kulturalne zachowanie i cisza.
8. Kategoriecznie zabrania się kąpieli w jakimkolwiek zbiorniku lub cieku wodnym.
9. Zabrania się posiadania zapalek, zapalniczek oraz niebezpiecznych narzędzi.
10. Zabrania się palenia niktyny i e-papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających.
11. W razie złego samopoczucia należy ten fakt zgłosić opiekunowi grupy.
12. Wszelkie decyzje o zmianie programu wycieczki podejmuje, po konsultacji z opiekunami, kierownik wycieczki.
13. Naruszenie obowiązującego Regulaminu Wycieczki przewiduje się następujące kary: upomnienie, nagana, usunięcie z wycieczki i powrót do domu (wszelkie konsekwencje prawne, finansowe itp. ponosi uczestnik).

§ 11 PROCEDURY POSTĘPOWANIA W NIEPRZEWIDZIANYCH SYTUACJACH

1. Postępowanie w przypadku nagłej choroby.
 - a) W przypadku nagłej choroby należy skontaktować się z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków.
 - b) W przypadku nieustępowania objawów choroby trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców.
2. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń.

- a) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, należy ewakuować wszystkich uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba,
 - b) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy lekarskiej,
 - c) w razie konieczności należy zaangażować służby ratunkowe, korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.
3. Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika wycieczki.
- a) w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki jeden z opiekunów poszukuje go w ostatnio widziany miejscu, reszta grupy czeka z drugim opiekunem (kierownikiem) w ustalonym miejscu,
 - b) jeżeli poszukiwania nie dały pozytywnego rezultatu kierownik powiadamia odpowiednie służby (Policja, GOPR lub inne),
 - c) w przypadku braku rezultatów kierownik informuje o sytuacji Dyrektora Szkoły oraz rodziców (opiekunów) uczestnika.

§ 12 ZAKOŃCZENIE WYCIECZKI

1. Zakończenie odbywa się po przyjeździe do miejsca wyznaczonego w harmonogramie wycieczki.
2. Jeżeli wycieczka kończy się w późnych nocnych godzinach należy zapewnić wszystkim uczestnikom bezpieczny powrót do domu – do tego zobowiązać rodziców (opiekunów) uczestników.
3. Uczeń może zakończyć wycieczkę wcześniej jeżeli posiada odpowiednią zgodę podpisaną przez rodziców (opiekunów).

§ 13 DOKUMENTACJA WYCIECZEK

1. Karta wycieczki zatwierdzona przez dyrektora szkoły;
2. Lista uczestników (nazwisko i imię, kontakt telefoniczny do rodziców lub prawnych opiekunów) zatwierdzona przez dyrektora szkoły;
3. Kalkulacja planowanych kosztów wycieczki;
4. Zgody rodziców lub prawnych opiekunów na udział w wycieczce na piśmie;
5. Potwierdzenie o ubezpieczeniu od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (polisa ubezpieczeniowa) przy organizacji wycieczki/impreszy zagranicznej;

6. Regulamin wycieczki opracowany przez kierownika wycieczki (wynikający ze specyfiki wycieczki, uwzględniający zasady bezpieczeństwa);
7. Potwierdzenie na piśmie o zapoznaniu z regulaminem przez uczniów biorących udział w wycieczce i ich rodziców lub prawnych opiekunów;
8. Umowy pomiędzy dyrektorem szkoły a podmiotami świadczącymi usługi w zakresie zakwaterowania, wyżywienia, transportu, opieki medycznej realizacji niektórych punktów programu, usług turystycznych zamówionych w biurze podróży;
9. Podsumowanie i ocena realizacji wycieczki w formie i terminie ustalonym przez dyrektora szkoły;
10. Rozliczenie finansowe po zakończeniu wycieczki (rozliczenie poniesionych kosztów) w formie i terminie ustalonym przez dyrektora szkoły;
11. Zadania opiekuna wycieczki (podpisane przez opiekuna i kierownika);
12. Dokumentacja powypadkowa (zgodna z Rozporządzeniem z 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.);
13. W przypadku wycieczki zagranicznej listę podróżujących zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. Z 2014 r., poz. 1476)(wzór listy stanowi załącznik do rozporządzenia).

§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrekcji. Wyjście należy odnotować w zeszytce wyjść, znajdującym się w sekretariacie szkoły.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

KARTA WYCIECZKI JEDNODNIOWEJ
POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

CHARAKTER WYCIECZKI:

.....
.....

CEL I ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE WYCIECZKI/IMPREZY:

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

TRASA WYCIECZKI:

.....
.....

TERMIN KLASA/GRUPA LICZBA UCZESTNIKÓW

KIEROWNIK NR ZEZWOLENIA

.....
(imię i nazwisko)

LICZBA OPIEKUNÓW ŚRODEK LOKOMOCJI

NR TELEFONU KONTAKTOWEGO PODCZAS WYCIECZKI

OŚWIADCZENIE

W poczuciu odpowiedzialności za powierzoną mi młodzież zobowiązuję się do przestrzegania REGULAMINU ORGANIZOWANIA WYCIECZEK Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie.

OPIEKUNOWIE WYCIECZKI:

.....
(imię i nazwisko, podpis) KIEROWNIK WYCIECZKI

.....
(imię i nazwisko, podpis)

.....
(imię i nazwisko, podpis) (podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY:

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program
----------------------	----------	-------------	---------

--	--	--	--

ZATWIERDZAM

DATA
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 2

Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczkach szkolnych

Oświadczenie

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody * na udział mojego syna/córki

.....
(imię i nazwisko dziecka, klasa)

w wycieczce do: w terminie:

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby mój syn/córka uczestniczyła w wycieczce.

Zobowiązuję syna/córkę do przestrzegania regulaminu wycieczki i zgadzam się na pokrycie jej kosztów. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko. W przypadku stwierdzenia, że moje dziecko spożyło alkohol, narkotyki lub inne zabronione substancje lub stworzyło zagrożenie dla życia i zdrowia własnego lub innych uczestników, zobowiązuję się osobiście, na własny koszt odebrać dziecko.

Wyrażam / nie wyrażam zgody na pozostanie córki / syna w po zakończeniu wycieczki i samodzielną powrót do domu.

Inne, istotne informacje, które rodzic chce przekazać kierownikowi wycieczki

.....
.....
.....
..... podpis rodziców/opiekunów

prawnych:

....., dnia
(miejsce)

* niepotrzebne skreślić

Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczkach szkolnych

Oświadczenie

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody * na udział mojego syna/córki

.....
(imię i nazwisko dziecka, klasa)

w wycieczce do: w terminie:

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby mój syn/córka uczestniczyła w wycieczce. Zobowiązuję syna/córkę do przestrzegania regulaminu wycieczki i zgadzam się na pokrycie jej kosztów. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko. W przypadku stwierdzenia, że moje dziecko spożyło alkohol, narkotyki lub inne zabronione substancje lub stworzyło zagrożenie dla życia i zdrowia własnego lub innych uczestników, zobowiązuję się osobiście, na własny koszt odebrać dziecko. Wyrażam / nie wyrażam zgody na pozostanie córki / syna w po zakończeniu wycieczki i samodzielny powrót do domu.

Inne, istotne informacje, które rodzic chce przekazać kierownikowi wycieczki

.....
.....

podpisy rodziców/opiekunów

prawnych:

....., dnia

(miejscowość)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik 3

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

do

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Zobowiązuję się do przestrzegania programu i regulaminu wycieczki – podpis ucznia
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			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Załącznik 4

KARTA WYCIECZKI WIELODNIOWEJ

Powiatowy Zespół Szkół w Redzie

CHARAKTER WYCIECZKI:

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

CEL I ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE WYCIECZKI/IMPREZY:

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

TRASA WYCIECZKI:

.....
.....

TERMIN ILOŚĆ DNI KLASA/GRUPA LICZBA UCZESTNIKÓW

KIEROWNIK NR ZEZWOLENIA

.....

(imię i nazwisko)

LICZBA OPIEKUNÓW ŚRODEK LOKOMOCJI

DODATKOWE UBEZPIECZENIE WYCIECZKI w NR BEZP.

NR TELEFONU KONTAKTOWEGO DO KIEROWNIKA WYCIECZKI

DANE NA TEMAT MIEJSCA ZAKWATEROWANIA:

MIEJSCE ZAKWATEROWANIA

MIEJSCOWOŚĆ, KOD POCZTOWY

ULICA NR TELEFON

.....

OŚWIADCZENIE

W poczuciu odpowiedzialności za powierzoną mi młodzież zobowiązuję się do przestrzegania REGULAMINU ORGANIZOWANIA WYCIECZEK Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 im. „Jakuba Wejhera” w Wejherowie

OPIEKUNOWIE WYCIECZKI:

.....
(imię i nazwisko, podpis) KIEROWNIK WYCIECZKI

.....
(imię i nazwisko, podpis)

.....
(imię i nazwisko, podpis) (podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY:

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program

ZATWIERDZAM

DATA

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły) Zał. 5

**LISTA UCZESTNIKÓW
WYCIECZKI WIELODNIOWEJ**

do

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Adres	Pesel	Telefon
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					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

Załącznik 6

ZOBOWIĄZANIE UCZNIĄ DO
PRZESTRZEGANIA REGULAMINU WYCIECZKI

do

ZAPOZNAŁEM SIĘ Z PRZEBIEGIEM I REGULAMINEM ZACHOWANIA NA WYCIECZCE DATA

.....

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis ucznia
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			
31			
32			
33			
34			
35			

36			
37			

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana w dniu.....przez.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł

2. Inne wpłaty.....

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu: do teatru:.....

do kina:.....

do muzeum:.....

inne:.....

5. Inne wydatki (jakie):.....

.....

.....

Razem wydatki:.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika: IV. Pozostała kwota w wysokości
.....zł

.....

.....

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.

2.

3.

Kierownik wycieczki

.....

/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy
wychowawcze itp.).....

.....

.....

.....

.....

.....

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)