

*Załącznik do Zarządzenia nr 24/2024/2025 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2
w Dąbrowie Tarnowskiej z dnia 19 maja 2025 r.*

REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W DĄBROWIE TARNOWSKIEJ

Podstawa prawna:

aktualnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego

Dąbrowa Tarnowska, 19 maja 2025 r.

§ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. **Wycieczka** - rozumiana jest jako wyjście/wyjazd uczniów poza teren szkoły, związany z działalnością turystyczno-krajoznawczą.

Wyjście grupowe/wyjazd rozumiane jest jako wyjście/wyjazd poza teren szkoły, ukierunkowane na realizację celów **innych niż wynikających z krajoznawstwa i turystyki** (np. wyjście/wyjazd na basen jako forma zajęć wychowania fizycznego, na konkursy, zawody sportowe, seanse filmowe, teatralne itp.).

2. **Cel wycieczek szkolnych:**

- a) realizacja zadań wychowawczych szkoły;
- b) uzupełnianie programów nauczania lub programu wychowania przedszkolnego;
- c) umożliwianie poznania środowiska lokalnego, własnego regionu, kraju ojczystego, ich właściwości geograficznych, historycznych, etnicznych, kulturowych lub gospodarczych;
- d) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego;
- e) kształcenie umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- f) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
- g) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej;
- h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym;
- i) poznanie przez uczniów zasad odpowiedniego zachowania się w środkach komunikacji, obiektach użyteczności publicznej, w środowisku przyrodniczym;
- j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
- k) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- l) poznawanie kultury i języka innych państw;
- m) poprawa stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.

3. **Klasyfikacja wycieczek:**

- a) Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w celu uzupełnienia programów nauczania, programu wychowania przedszkolnego, a jednocześnie poświęcone poznawaniu kraju, jego środowiska naturalnego, historii, kultury; wycieczki przedmiotowe łączą walory edukacyjne z podróżowaniem, aktywnym spędzaniem czasu.
- b) Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne – wymagają specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego oraz posługiwania się sprzętem specjalistycznym, takim jak np. rower, narty.
- c) Wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i zastosowania tej wiedzy w praktyce.

§ 2

ORGANIZACJA WYCIECZEK

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji i sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Oferta wycieczki powinna być przygotowana w sposób uwzględniający możliwości finansowe rodziców i umożliwiający uczestnictwo jak największej liczby uczniów danej klasy.
3. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka uczestniczącego w wycieczce/wyjściu grupowym/wyjeździe wymagającym zgody, mając na uwadze jego bezpieczeństwo, powinni poinformować kierownika wycieczki/opiekuna wyjścia/wyjazdu o doraźnych trudnościach zdrowotnych (np. o chorobie lokomocyjnej itp.), przyjmowanych przez niego lekach.
5. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka uczestniczącego w wycieczce/wyjściu grupowym/wyjeździe wymagającym zgody, wyrażają pisemną zgodę na konsultację lekarską oraz na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów medycznych lub operacji w stanach zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka.
6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, wyjściach i imprezach, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
8. Udział uczniów w niektórych wyjściach/wyjazdach wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów. W szczególności dotyczy to wyjść/wyjazdów na zawody sportowe, konkursy. W pozostałych przypadkach decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, po uzyskaniu od opiekuna wyjścia/wyjazdu szczegółowych informacji na temat specyfiki zdarzenia, w którym mają uczestniczyć uczniowie.
9. Nauczyciel odpowiedzialny za wyjście/wyjazd, które wymaga zgody rodzica/opiekuna prawnego, w terminie nie krótszym niż trzy dni robocze do planowanego wyjścia/wyjazdu, przedkłada je dyrektorowi szkoły. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego stanowi warunek udziału dziecka w wyjściu/wyjeździe. Jej wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

10. Opiekun wyjścia/wyjazdu, wymagającego zgody rodzica/prawnego opiekuna, opracowuje oświadczenia w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden komplet dokumentów podpisanych przez rodzica/prawnego opiekuna pozostawia w sekretariacie szkoły przy ul. Matejki 8 (dotyczy przedszkola, klas 1-3), w sekretariacie przy ul. Zaręby 22 (dotyczy klas 4-8). Drugi komplet zabiera na wyjście/wyjazd.
11. Opiekun wyjścia/wyjazdu, wymagającego zgody rodzica/prawnego opiekuna, przechowuje oświadczenia rodziców do zakończenia roku szkolnego.
12. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celów, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu, regulaminu.
13. Wyjście grupowe/wyjazd musi być należycie przygotowane pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówione ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celów, harmonogramu, zasad zachowania.
14. Odpowiedzialność za ewentualne zniszczenia dokonane przez uczestników wycieczek/wyjść grupowych/wyjazdów rozstrzygana jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
15. Opiekun wyjścia grupowego/wyjazdu ma obowiązek poinformowania o nim dyrektora szkoły. Następnie, po uzyskaniu jego pozytywnej opinii, powinien odnotować fakt organizacji wyjścia grupowego/wyjazdu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i w rejestrze wyjść grupowych uczniów, który dostępny jest w sekretariacie szkoły. Szkoła prowadzi rejestr wyjść grupowych w dwóch egzemplarzach. W jednym, dostępnym w sekretariacie przy ulicy Matejki 8, odnotowuje się wyjścia grupowe/wyjazdy oddziałów przedszkolnych i klas I-III, w drugim przy ulicy Zaręby 22 ewidencjonuje się wyjścia grupowe/wyjazdy klas IV-VIII. Dyrektor potwierdza podpisem w rejestrze zgodę na wyjście grupowe/wyjazd.
16. Rejestr wyjść grupowych uczniów zawiera:
 - a) datę;
 - b) miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;
 - c) cel lub program wyjścia;
 - d) miejsce i godzinę powrotu;
 - e) imiona i nazwiska opiekunów;
 - f) liczbę uczniów;
 - g) podpisy opiekunów i dyrektora.
17. Jako środki transportu podczas wycieczek/wyjazdów dopuszcza się:
 - a) wynajęty autokar;
 - b) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej;
 - c) rower.
18. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji:
 - a) wycieczka autokarowa

Kierownik wycieczki wsiada pierwszy przy drzwiach z przodu autobusu i ustala kolejność zajmowania miejsc. Wyznaczony opiekun wsiada ostatni i zajmuje

miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach. Wyznaczony opiekun zajmuje miejsce w środku autokaru. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach. Przed odjazdem kierownik sprawdza stan liczebny uczestników. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach. Zachowują porządek i stosują się do poleceń opiekunów. W czasie jazdy uczestnikom nie wolno otwierać okien/drzwi i wychylać się przez nie. Wysiadanie z autokaru rozpoczyna wyznaczony opiekun, który ustawia uczestników w bezpiecznym miejscu. Kierownik wysiada ostatni – sprawdza autokar, a następnie stan liczebny uczestników.

b) wycieczka środkami komunikacji miejskiej i międzymiastowej

W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej /międzymiastowej należy zadbać, aby wszyscy uczestnicy znajdowali się w jednym pojeździe lub jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra), znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, wyznaczony opiekun jako ostatni. Kierownik sprawdza następnie stan liczebny uczestników oraz grupom dzieci przydziela odpowiednich opiekunów. W czasie jazdy środkami komunikacji miejskiej/ międzymiastowej uczestnikom nie wolno otwierać okien/drzwi i wychylać się przez nie. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do zachowania porządku i stosowania się do poleceń opiekunów. Przy wysiadaniu pierwszy wychodzi wyznaczony opiekun, za nim uczniowie. Kierownik, po upewnieniu się, że wszyscy uczestnicy wycieczki opuścili środek transportu, wychodzi ostatni. Po uformowaniu grupy sprawdza stan liczebny grupy.

d) wycieczka rowerowa

Dzieci uczestniczą w wycieczce pod opieką wyznaczonych przez kierownika osób i podporządkowują się ich poleceniom. Zabrania się jazdy obok siebie. Należy jechać rzędem, zachowując bezpieczne odstęp (3-5m). W czasie jazdy jeden z opiekunów znajduje się zawsze na początku grupy, a drugi na końcu. Grupa porusza się zgodnie z przepisami ruchu drogowego. Szybkość jazdy dostosowuje się do najsłabszego uczestnika wycieczki. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy. Złe samopoczucie i wszelkie urazy bezzwłocznie należy zgłosić kierownikowi lub opiekunowi wycieczki. Strój i ekwipunek dostosowuje się do wymogów wycieczki. W wycieczkach rowerowych mogą uczestniczyć dzieci i młodzież po ukończeniu 10 roku życia i uzyskaniu karty rowerowej. Zgodnie z przepisami ilość rowerzystów (w tym opiekunów) jadących w zwartej grupie nie może przekraczać 15. Odległość między jadącymi kolumnami rowerzystów powinna wynosić minimum 200 metrów.

19. Wyjście na basen:

Zajęcia z nauki pływania są dostosowane do wieku oraz umiejętności uczniów. Decyzję w sprawie organizowania części zajęć wychowania fizycznego w tej formie w każdym roku szkolnym opiniuje Rada Rodziców.

Pod opieką nauczycieli wychowania fizycznego uczniowie udają się na pływalnię i z niej wracają. W sytuacji, gdy zajęcia na basenie są ostatnimi w danym dniu, uczeń

na podstawie oświadczenia rodzica, może samodzielnie wracać z nich do domu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

Opiekę nad uczniami realizującymi zajęcia wychowania fizycznego na basenie sprawują: nauczyciele, ratownicy, a w niektórych wypadkach także instruktorzy nauki pływania. Ratownicy, instruktorzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w wodzie. Opiekunowie z ramienia szkoły nie są jednak w tym czasie zwolnieni z obowiązku nadzorowania uczniów.

Uczestnicy zajęć zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa, w tym ujętych w Regulaminie Ogólnym Basenu. Na pływalni należy zachować porządek, czystość, spokój i bezwzględnie podporządkowywać się decyzjom prowadzącego zajęcia (instruktora) oraz ratownika i nauczyciela. Korzystający z basenu ma obowiązek sygnalizowania instruktorowi, ratownikowi lub nauczycielowi wszelkich sytuacji, mogących doprowadzić do wypadku, w tym własnego złego samopoczucia, skaleczenia lub urazu doznanego w czasie pływania. Na sygnał ratownika, instruktora lub nauczyciela kąpiący się musi natychmiast wyjść z wody i bezwzględnie dostosować się do ich dalszych poleceń.

Obowiązki nauczyciela/opiekuna na basenie:

- a) nauczyciel zobowiązany jest do właściwej opieki, nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom na basenie, do zapoznania uczniów z Regulaminem Ogólnym Basenu oraz egzekwowania jego przestrzegania;
- b) nauczyciel sprawdza stan liczebny grupy przed i po pobycie na basenie;
- c) na basenie na jednego nauczyciela/opiekuna przypada 26 pływających (bez instruktora). W nauce pływania na jednego instruktora przypada 15 dzieci chyba, że regulamin pływalni stanowi inaczej;
- d) nauczyciel/opiekun, aby widział wszystkich uczestników i sam był widziany przez nich w czasie zajęć w wodzie, powinien znajdować się blisko lustra wody;
- e) nauczyciel zgłasza ratownikowi fakt wprowadzenia grupy na pływalnię;
- f) nauczyciel w razie wypadku zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- g) nauczyciel jest odpowiedzialny za zgłoszenie ratownikowi lub kierownikowi basenu każdego wypadku mającego miejsce w czasie przebywania grupy na terenie pływalni;
- h) nauczyciel jest odpowiedzialny za zgłoszenie dyrektorowi szkoły każdego wypadku mającego miejsce w czasie przebywania grupy na terenie pływalni;
- i) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione i zgubione przez uczniów na pływalni.

20. Przed wycieczką kierownik przekazuje w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach rodzicom ucznia regulamin wycieczki wraz z oświadczeniami. Rodzic zwraca szkole obydwa komplety wypełnionych i podpisanych dokumentów.

21. Oświadczenia i regulaminy, kartę wycieczki, listę uczestników zawierającą pesele uczniów, dane kontaktowe do ich rodziców, listę z podziałem uczestników na grupy wraz z przydzielonymi do nich opiekunami, preliminarz finansowy, kierownik wycieczki na trzy dni przed planowaną wycieczką przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły. Wszelkie zmiany (np. dotyczące ilości uczestników, składu opiekunów, itp.) kierownik na bieżąco przedstawia dyrektorowi, dokonując jednocześnie stosownych korekt w dokumentacji. Dopuszcza się nanoszenie zmian

w sposób odręczny- niewłaściwy zapis należy skreślić, nad nim umieścić sprostowanie, obok datę i czytelny podpis osoby dokonującej zmiany.

22. Karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły zawiera: program wycieczki, jej cele, liczbę uczestników z poszczególnych klas, liczbę niepełnosprawnych uczniów, liczbę opiekunów, środek transportu, imię i nazwisko kierownika oraz jego telefon kontaktowy, oświadczenia opiekunów w sprawie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa.
23. Kierownik wycieczki, po zatwierdzeniu dokumentacji przez dyrektora Szkoły, otrzymuje do dyspozycji materiały, tzn.: jeden komplet oświadczeń rodziców, regulaminów, kopię karty wycieczki, kopię listy uczestników, kopię list z podziałem uczestników na grupy wraz z przydzielonymi do nich opiekunami.
Drugi komplet oświadczeń rodziców, regulaminów, oryginały karty wycieczki, listy uczestników, list z podziałem uczestników na grupy wraz z przydzielonymi do nich opiekunami pozostają w dokumentacji szkoły.
24. Po wyjeździe kierownik dostarcza do sekretariatu rozliczenie. Rozliczenia dokonuje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zakończenia wycieczki. Wszelkie decyzje w sprawie dysponowania pozostałymi środkami finansowymi powinny być podejmowane w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów biorących udział w wycieczce.
25. Komplet oświadczeń rodziców/opiekunów prawnych, regulaminów, kopię karty wycieczki, kopię listy uczestników, kopię list z podziałem uczestników na grupy wraz z przydzielonymi do nich opiekunami, które wykorzystywał na wycieczce przechowuje w swojej dokumentacji do zakończenia roku szkolnego.
26. Rodzice/opiekunowie prawni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni w kwestiach:
 - a) kto pełni funkcje: kierownika wycieczki (w tym o numerze kontaktowym do kierownika), opiekunów;
 - a) miejsca i godziny zbiórki na wycieczkę;
 - b) miejsca i przewidywanej godziny powrotu z wycieczki;
 - c) dokładnego adresu pobytu;
 - d) przewidywanej trasy wycieczki;
 - e) zasad ujętych w regulaminie wycieczki.
27. Za potwierdzenie powiadomienia rodzica/opiekuna prawnego uznaje się jego podpis na oświadczeniach, regulaminie wycieczki/wyjścia/wyjazdu.
28. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły.
29. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły. Osoba dopuszczona do sprawowania opieki nad małoletnimi zostanie przez szkołę zweryfikowana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Ponadto musi przedłożyć aktualne zaświadczenie o niekaralności pozyskane z Krajowego Rejestru Karnego. Wyłączeniu w tej kwestii podlegają jedynie rodzic sprawujący na wycieczce opiekę nad własnym dzieckiem.

30. Kierownik wycieczki uzgadnia termin wycieczki z dyrektorem szkoły. Następnie przygotowuje pakiet dokumentów:

- a) kartę wycieczki;
- b) listę uczestników wraz z danymi kontaktowymi (numery telefonów) rodziców, peselami uczniów;
- c) regulamin wycieczki podpisany przez ucznia i rodzica;
- d) oświadczenia rodziców w sprawach: zgody na udział w wycieczce, pokrycia jej kosztów, przeciwwskazań do udziału dziecka w wycieczce, udzielenia mu ewentualnej pomocy medycznej, doraźnych trudności zdrowotnych, przyjmowanych przez niego leków, doprowadzenia na miejsce zbiórki, odbioru z miejsca zbiórki;
- e) preliminarz finansowy;

31. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

- a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
- b) zapoznanie z nim wszystkich uczestników wycieczki, ich rodziców/prawnych opiekunów (przykładowe wzory stanowią załączniki do niniejszego regulaminu; kierownik wycieczki, uwzględniając specyfikę wycieczki, dokonuje w nich stosownych zmian);
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie
- d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich realizacji,
- e) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki, (w tym podział uczestników na grupy i przydzielenie do nich opiekunów);
- f) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
- g) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- h) nadzór w czasie wyjazdu nad dokumentacją wycieczki;
- i) organizacja i nadzór transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
- j) dokonanie podziału zadań wśród uczniów (w przypadku wystąpienia takiej konieczności);
- k) przyjmowanie w formie gotówkowej od uczestników wycieczki wpłat na wycieczkę szkolną, zabezpieczenie powierzonych środków;
- l) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- m) dysponowanie biletami wstępu, przejazdu, legitymacjami szkolnymi/tymczasowymi dowodami/paszportami uczestników;
- n) podsumowanie, ocena wycieczki;
- o) po wycieczce przedłożenie dyrektorowi szkoły rozliczenia finansowego wraz z uzyskanymi poświadczeniami kosztów poniesionych w związku z organizacją wycieczki.

32. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;

- c) nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa ruchu drogowego, regulaminu wycieczki;
- d) nadzór nad wykonywaniem przez uczniów przydzielonych zadań;
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

30. Do podstawowych obowiązków opiekuna wyjścia grupowego/wyjazdu należy:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
- b) opracowanie celów, harmonogramu wyjścia/wyjazdu;
- c) opracowanie oświadczeń dla rodziców/prawnych opiekunów dziecka (gdy wyjście/wyjazd wymaga pisemnej zgody rodzica /prawnego opiekuna)
- d) nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa ruchu drogowego, regulaminów obiektów, itp.;
- e) egzekwowanie ustalonych zasad zachowania,
- f) przyjmowanie w formie gotówkowej od uczestników wyjścia/wyjazdu ewentualnych wpłat, zabezpieczenie powierzonych środków;
- g) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wyjścia/wyjazdu;
- h) dysponowanie biletami wstępu, przejazdu, legitymacjami szkolnymi;
- i) nadzór nad dokumentacją wyjścia/wyjazdu;
- j) dokonanie rozliczenia finansowego po wyjściu/wyjeździe.

31. Dyrektor może wyrazić zgodę na połączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

32. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły. Opóźnienie lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki/wyjścia/wyjazdu.

33. W szkole przez okres 5 lat przechowuje się następującą dokumentację przeprowadzonej wycieczki:

- a) karta wycieczki;
- b) lista uczestników wycieczki;
- c) oświadczenia rodziców wraz z regulaminem wycieczki podpisanym przez ucznia i rodzica
- d) rozliczenie finansowe wraz z dowodami wpłaty (dostarczone po zakończonej wycieczce przez kierownika wycieczki);

34. Szkoła może organizować wycieczki krajowe i zagraniczne.

35. W przypadku organizowania wycieczek zagranicznych obowiązują zasady:

- a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (bez listy uczniów) w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem.
- b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.

- c) kierownik wycieczki, lub co najmniej jeden opiekun wycieczki, zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 3

FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców, środków wypracowanych przez uczniów lub innych źródeł.
2. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie jest sfinansowany z innych źródeł.
3. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce, a następnie tę deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dokumentacja wycieczki udostępniana jest do wglądu, pod warunkiem, że nie upłynął okres jej archiwizowania.
6. Decyzje w sprawie zagospodarowania ewentualnych nadwyżek po wycieczce podejmują jednomyślnie rodzice/prawni opiekunowie uczniów biorących udział w wycieczce.
7. Dowodami finansowymi mogą być: rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze, oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki.

§ 4

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS WYCIECZEK SZKOLNYCH/WYJŚĆ/WYJAZDÓW

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce/wyjściu/wyjeździe sprawują opiekunowie grup.
2. Liczba opiekunów uzależniona jest od charakteru wycieczki/wyjścia/wyjazdu, wieku uczestników, ich stanu psychofizycznego, stanu zdrowia. Decyzję w tej sprawie

każdorazowo podejmuje dyrektor po konsultacji z kierownikiem wycieczki/opiekunami wyjścia/wyjazdu.

3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo- turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględniać fakt, że kierowca może prowadzić pojazd maksymalnie przez 8 godzin na dobę w rytmie:
 - 4 godziny jazdy – jedna godzina odpoczynku;
 - 2 godziny jazdy – 30 minut odpoczynku.
5. Na wniosek (ustny bądź pisemny) rodzica/prawnego opiekuna, nauczyciela wychowawcy oraz innego opiekuna, kierownik wycieczki może zwrócić się do policji z prośbą o przeprowadzenie kontroli stanu technicznego pojazdu.
6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, kierownik we współpracy z opiekunami, powinien bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
7. W trakcie poruszania się w terenie opiekunowie powinni się tak podzielić obowiązkami, by jeden znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi na końcu zamykał ją. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczestników pozostał za nim.
8. Opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.
9. Prowadzenie grup po ulicach, drogach, terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu przez ulicę: cała grupa przekracza jezdnię razem.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
14. W przypadku zaginięcia uczeń/uczniowie pozostają bezwzględnie w miejscu zaginięcia.
15. Opiekę nad dziećmi do momentu rozpoczęcia i od momentu zakończenia wycieczki (tj. miejsce zbiórki) sprawują rodzice lub prawni opiekunowie.

16. Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa, wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekunów oraz stosowania się do regulaminów: wycieczki i ustalonych przez organy zarządzające danym obiektem, terenem, np. dyrektorów parków narodowych.

§ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Odstępstwa od powyższego regulaminu wymagają pisemnej zgody dyrektora szkoły.
3. Sprawy nieuregulowane powyższymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu stanowiących podstawę opracowania regulaminu.
4. Karta wycieczki powinna być sporządzona w dzienniku elektronicznym Librus. Pozostała dokumentacja (pisemne oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna dziecka i regulamin) przygotowana z uwzględnieniem wzorów w formie załączników.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 19 maja 2025 r.

Załączniki:

- Załącznik 1. Karta wycieczki wraz z programem wycieczki
- Załącznik 2. Oświadczenia kierownika, opiekunów wycieczki w sprawie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa
- Załącznik 3. Zgoda dyrektora na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki
- Załącznik 4. Lista uczestników wycieczki
- Załącznik 5. Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka uczestniczącego w wycieczce
- Załącznik 6. Przykładowy wzór regulaminu wycieczki
- Załącznik 7. Przykładowy wzór regulaminu wycieczki rowerowej
- Załącznik 8. Przykładowy wzór regulaminu wycieczki górskiej
- Załącznik 9. Oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna dziecka uczestniczącego w wyjeździe/wyjeździe.
- Załącznik 10. Preliminarz wycieczki
- Załącznik 11. Rozliczenie finansowe wycieczki
- Załącznik 12. Rejestr wyjść grupowych uczniów

Załącznik 1.**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres szkoły:

Cel wycieczki:

.....

.....

.....

Nazwa kraju/miasta/Trasa wycieczki:

.....

Termin: ilość dni

.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba uczniów:, w tym niepełnosprawnych

Klasy:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

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

Załącznik 2.

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki:

1.

2.

3.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

Załącznik 3.

Zgoda

Wyrażam zgodę na łączenie przez Panią/Pana..... funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

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

Zał. 4.

LISTA NR
Uczestnicy wycieczki

[illegible]

.....
(kierownik wycieczki)

Razem osób w tym płci
męskiej, żeńskiej

Data

.....
(dyrektor szkoły/placówki)

Załącznik 5.

OŚWIADCZENIA

Wycieczka

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na uczestnictwo dziecka.....
w organizowanej przez szkołę wycieczce, która odbędzie się w dniu/dniach.....
do..... Oświadczam, że jego stan zdrowia pozwala na
uczestniczenie w tego typu wyjeździe.

Wyrażam zgodę na konsultację lekarską oraz na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych
zabiegów medycznych lub operacji w stanach zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka.

Ponadto zobowiązuję się:

1. pokryć koszty związane z wycieczką,
2. doprowadzić dziecko do miejsca zbiórki,
3. odebrać dziecko po zakończonej wycieczce z miejsca zbiórki.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem wycieczki.

.....

(Miejscowość i data)

.....

(Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Dodatkowe informacje o stanie zdrowia dziecka (doraźne trudności, np. choroba
lokomocyjna, przyjmowane leki)- *wypełnienie tego oświadczenia nie jest obowiązkowe*

.....

(Miejscowość i data)

.....

(Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Jeśli kierownik przewiduje, że wycieczka skończy się w godzinach umożliwiających uczniowi samodzielny, bezpieczny powrót do domu, powinien na zgodzie umieścić poniższą adnotację.

Rodzic/opiekun prawny, zezwalający na samodzielny powrót, w oświadczeniu powinien skreślić punkt 3.

„Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na samodzielny powrót z miejsca przyjazdu do domu ucz.....

Biorę odpowiedzialność za jego/jej bezpieczeństwo w tym czasie.”

.....

(Miejscowość, data)

.....

(Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Zal. 6.

Załączniki poniższych regulaminów stanowią wzór, który kierownik wycieczki powinien każdorazowo zmodyfikować, uwzględniając specyfikę organizowanego wyjazdu.

REGULAMIN WYCIECZKI DO.....
.....
.....

(miejsce, adres/adresy pobytu, data)

I Kierownikiem wycieczki jest.....,
tel. kontaktowy.....

II Opiekunami wycieczki są.....

Planowane miejsce zbiórki.....

Planowana godzina zbiórki

Planowane miejsce powrotu.....

Planowana godzina powrotu.....

Program wycieczki:.....

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

1. Kierownik wycieczki wraz z opiekunami odpowiadają za bezpieczeństwo, czuwają nad porządkiem i zdrowiem uczestników.
2. Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązani są do bezwzględnego wykonywania poleceń opiekunów.
3. Każdy uczeń posiada przy sobie ważną legitymację szkolną, którą na czas wycieczki przekazuje kierownikowi (w przypadku wycieczek zagranicznych przekazuje tymczasowy dowód osobisty/paszport).
4. Przejawy złego samopoczucia własnego lub innych powinien natychmiast zgłaszać do opiekunów.
5. W środkach lokomocji powinien zachowywać się kulturalnie, wsiadać i wysiadać na polecenie opiekuna, nie hałasować, nie zbliżać się do drzwi i nie otwierać okien, nie przemieszczać się podczas jazdy.
6. Nie powinien samowolnie oddalać się od grupy.
7. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ruchu drogowego obowiązujących pieszych, do dbania o bezpieczeństwo własne i innych.
8. W miejscu zakwaterowania w obiektach turystycznych wszyscy uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania i stosowania obowiązującego w danym obiekcie wewnętrznego regulaminu. Cisza nocna obowiązuje od 22:00 do 7:00. Po 22:00 uczeń znajduje się w przydzielonym przez kierownika wycieczki pokoju.
9. Każdy uczestnik dba o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywa.
10. Kategorycznie zabrania się stosowania na wycieczce jakichkolwiek używek.
11. Za nieprzestrzeganie w/w zasad uczestnicy wycieczki ponoszą konsekwencje ustalane doraźnie bądź po powrocie z wyjazdu.
12. W wypadku rażącego łamania regulaminu wycieczki zostaną o tym natychmiast powiadomieni rodzice.

Z niniejszym regulaminem kierownik wycieczki / opiekun / zapoznał:

ucznia.....rodziców/prawnych opiekunów.....
(imię i nazwisko) (imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data

Załącznik 7.

REGULAMIN WYCIECZKI ROWEROWEJ

.....
(miejsce, data)

I Kierownikiem wycieczki jest.....

(imię i nazwisko, tel. kontaktowy)

II Opiekunami są.....

.....
Planowane miejsce zbiórki.....

Planowana godzina zbiórki

Planowane miejsce powrotu.....

Planowana godzina powrotu.....

Program wycieczki:.....

.....

.....

.....

.....

1. Kierownik wycieczki wraz z opiekunami odpowiadają za bezpieczeństwo, czuwają nad porządkiem i zdrowiem uczestników.
2. Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązani są do bezwzględnego wykonywania poleceń opiekunów oraz dbania o bezpieczeństwo swoje i innych.
3. Każdy uczestnik wycieczki powinien znać trasę wycieczki i miejsce postoju.
4. Każdego uczestnika obowiązuje znajomość przepisów ruchu drogowego i ich przestrzeganie.
5. Niedopuszczalna jest jazda 2 uczestników wycieczki obok siebie, chyba że poruszają się w terenie niezabudowanym a szerokość jezdni wynosi 6 metrów i nie zbliża się inny pojazd.
6. Grupę prowadzi kierownik, on dyktuje tempo jazdy, wybiera drogę i nie można go wyprzedzać.
7. Podczas podjazdu nie stosuje się jazdy w zwartej grupie, każdy pokonuje wzniesienie własnym tempem. Cała grupa zbiera się na szczycie wzniesienia.
8. O zmęczeniu lub słabym samopoczuciu każdy uczestnik powinien poinformować kierownika.
9. Zabrania się jazdy bez trzymania co najmniej jednej ręki na kierownicy.
10. Każdy uczestnik zobowiązuje się posiadać sprawny rower oraz wyposażenie rowerzysty takie, jak: kask, rękawiczki rowerowe, odpowiedni ubiór.
11. Każdy uczestnik zachowuje się kulturalnie, dba o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywa.
12. Każdy uczestnik zobowiązany jest posiadać kartę rowerową.
13. Kategorycznie zabrania się stosowania na wycieczce jakichkolwiek używek.
14. Za nieprzestrzeganie w/w zasad uczestnicy wycieczki ponoszą konsekwencje ustalane doraźnie bądź po powrocie z wyjazdu.
15. W wypadku rażącego łamania regulaminu wycieczki zostaną o tym natychmiast powiadomieni rodzice.

Z niniejszym regulaminem kierownik wycieczki / opiekun / zapoznał:

ucznia.....rodziców/prawnych opiekunów.....

(imię i nazwisko)

(imię i nazwisko)

.....

(miejscowość i data)

REGULAMIN WYCIECZKI GÓRSKIEJ

.....
(miejsce, adres pobytu, data)

I Kierownikiem wycieczki jest.....

(imię i nazwisko, telefon kontaktowy)

II Opiekunami są.....

.....
Planowane miejsce zbiórki.....

Planowana godzina zbiórki

Planowane miejsce powrotu.....

Planowana godzina powrotu.....

Program wycieczki:.....
.....
.....
.....
.....

1. Kierownik wycieczki wraz z opiekunami odpowiadają za bezpieczeństwo, czuwają nad porządkiem i zdrowiem uczestników.
2. Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązani są do bezwzględnego wykonywania poleceń opiekunów.
3. Każdy uczeń powinien mieć przy sobie ważną legitymację szkolną.
4. Poruszamy się według ustalonego porządku:
 - a) przewodnik idzie pierwszy, nikt nie może go wyprzedzać, on dyktuje tempo marszu,
 - b) uczestnicy idą „gęsiego” w odstępach 1,5 do 2 metrów lub gdy teren na to pozwala, w luźnym szyku po kilka osób obok siebie,
 - c) grupę zamyka opiekun.
 - d) grupa nie powinna rozciągać się na długiej przestrzeni.
5. Na zboczach stromych, oślizgłych najsprawniejsi turyści znajdują się na początku i na końcu grupy, pomagając mniej sprawnym.
6. Przy długich i stromych podejściach idziemy wolno, lecz równomiernie.
7. Przy podchodzeniu pod górę nie należy rozmawiać.
8. Przy schodzeniu w dół po stromych zboczach i w terenie skalnym należy zachować szczególną ostrożność. Nie wolno zbiegać w dół.
9. Na trasie odpoczywamy co godzinę, czas trwania odpoczynku wynosi 15 minut.
10. Główny odpoczynek może trwać 1,5-2 godzin i powinien być połączony z posiłkiem.
11. W sytuacjach trudnych nie wzniesamy paniki, rygorystycznie podporządkowujemy się poleceniom prowadzącego wycieczkę:
 - a) mgła – w razie zgubienia szlaku turystycznego cofamy się całą grupą do ostatniego znaku,
 - b) burza – całą grupą schodzimy poniżej grani i przeczekujemy burzę (uczestnicy pozbywają się metalowych przedmiotów, okrywają się pelerynami i w pozycji kucznej przeczekują burzę),
 - c) załamanie pogody (silne ochłodzenie, grad, opady śniegu z deszczem)- schodzimy całą grupą do najbliższego schroniska lub osiedla albo docieramy do planowanego celu najbliższą, najłatwiejszą drogą,
 - d) lęk przestrzeni – pomagają oddelegowani doświadczeni uczestnicy w pokonywaniu niebezpiecznego odcinka – nie dopuszczamy do paniki.

12. W razie wypadku, należy wezwać pomoc (np. GOPR), udzielać jasnych informacji na temat miejsca wypadku, rodzaju obrażenia. Nigdy nie wolno zostawiać rannego samotnie, nawet gdy znajdujemy się w łatwym terenie górskim.
13. Przejawy złego samopoczucia własnego lub innych należy natychmiast zgłaszać do opiekunów.
14. W autobusie należy zachowywać się kulturalnie, wsiadać i wysiadać na polecenie opiekuna, nie hałasować, nie zbliżać się do drzwi i nie otwierać okien, nie przemieszczać się po autokarze podczas jazdy.
15. W miejscu zakwaterowania w obiektach turystycznych wszyscy uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania i stosowania obowiązującego w danym obiekcie wewnętrznego regulaminu. Cisza nocna obowiązuje od 22:00 do 7:00. Po 22:00 uczeń znajduje się w przydzielonym przez kierownika wycieczki pokoju.
16. Każdy uczestnik dba o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywa.
17. Kategorycznie zabrania się stosowania na wycieczce jakichkolwiek używek.
18. Za nieprzestrzeganie w/w zasad uczestnicy wycieczki ponoszą konsekwencje ustalane doraźnie bądź po powrocie z wyjazdu.
19. W wypadku rażącego łamania regulaminu wycieczki zostaną o tym natychmiast powiadomieni rodzice.

Z niniejszym regulaminem kierownik wycieczki / opiekun / zapoznał:

ucznia.....rodziców/prawnych opiekunów.....
(imię i nazwisko) (imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIA

Wyjście grupowe/wyjazd

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na uczestnictwo dziecka.....
w organizowanym przez szkołę wyjściu/wyjeździe do....., które odbędzie się
w dniu/dniach..... w związku z
Oświadczam, że jego stan zdrowia pozwala na uczestniczenie w tego typu wyjściu/wyjeździe.

Informacje o wyjściu/wyjeździe:

Opiekunowie.....

Tel. kontaktowy do opiekuna.....

Środek transportu.....

Miejsce i godzina zbiórki.....

Miejsce i godzina powrotu.....

Zasady obowiązujące podczas wyjścia/wyjazdu: *opiekun opracowuje go każdorazowo, uwzględniając specyfikę wyjścia grupowego/wyjazdu*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

Wyrażam zgodę na konsultację lekarską oraz na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów medycznych lub operacji w stanach zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka.

Ponadto zobowiązuję się:

1. pokryć koszty związane z wyjściem/wyjazdem,
2. doprowadzić dziecko do miejsca zbiórki,
3. odebrać dziecko po zakończonym wyjściu/wyjeździe z miejsca zbiórki.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Czytelny podpis rodzica lub prawnego opiekuna)

Dodatkowe informacje o stanie zdrowia dziecka (doraźne trudności, np. choroba lokomocyjna, przyjmowane leki)- *wypełnienie tego oświadczenia nie jest obowiązkowe*

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

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

UWAGI DODATKOWE DLA OPIEKUNA WYJŚCIA/WYJAZDU

Jeśli organizator przewiduje, że wyjście grupowe/wyjazd skończy się w godzinach umożliwiających uczniowi samodzielny, bezpieczny powrót do domu, powinien na zgodzie umieścić poniższą adnotację.

Rodzic/opiekun prawny, zezwalający na samodzielny powrót, w oświadczeniu powinien skreślić punkt 3.

„Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na samodzielny powrót z miejsca przyjazdu do domu mojego syna/córki..... . Biorę odpowiedzialność za jego/jej bezpieczeństwo w tym czasie.”

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Czytelny podpis rodzica/prawnego
Opiekuna)

Jeśli wyjście/wyjazd nie jest związane z żadnymi kosztami, to organizator usuwa ze zobowiązań rodzica/prawnego opiekuna punkt 1.

Jeśli powrót z wyjścia/wyjazdu przewidziany jest w czasie zajęć planu lekcji uczestników wyjścia/wyjazdu, to po powrocie kontynuują oni naukę w szkole . W takim wypadku opiekun opracowujący dokumentację usuwa ze zobowiązań rodzica/prawnego opiekuna punkt 3. Kwestia obowiązku uczestnika wyjścia/wyjazdu w zajęciach powinna zostać ujęta w zasadach związanych z wyjściem/wyjazdem, które stanowią część oświadczenia.

PRELIMINARZ WYCIECZKI/IMPREZY

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty:.....

Razem dochody:

II. Wydatki

Koszt wynajmu autokaru:

.....

Koszt noclegu:

.....

Koszt wyżywienia:

.....

Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

Inne wydatki

(jakie?):.....

.....

.....

Razem wydatki:Koszt na jednego uczestnika:

.....

.....

(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 11.

ROZLICZENIE

Wycieczki/ imprezy szkolnej do..... zorganizowanej
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 kina:
do teatru:.....
do muzeum:.....
inne:.....
5. Inne wydatki
(.....)
Razem wydatki:
.....

III. KOSZT WYCIECZKI (IMPREZY) NA 1 UCZESTNIKA:

.....

IV. POZOSTAŁA KWOTA :.....zł zostaje

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

KIEROWNIK WYCIECZKI

.....

Zał. 12.

REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH UCZNIÓW

Lp.	Data	Miejsce i godzina wyjścia	Cel wyjścia	Miejsce i godzina powrotu	Imiona i nazwiska opiekunów	Liczba uczniów / klasa	Podpisy opiekunów	Podpis dyrektora
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								