

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I IMPREZ ORGANIZOWANYCH W POWIATOWYM CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W WODZISŁAWIU SZKOLNY

I. Krajoznawstwo i turystyka w programie profilaktyczno - wychowawczym szkoły .

Dla sprawnego i ukierunkowanego oddziaływania wychowawczego na dzieci, młodzież szkolną oraz słuchaczy niezbędne jest świadome, przemyślane i celowe planowanie działań krajoznawczo-turystycznych.

II. Cele organizowania przez szkołę zajęć krajoznawczo turystycznych

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego młodzieży.
2. Każda z organizowanych przez szkołę wycieczek powinna być zaplanowana, mieć określone cele, być dostosowana do potrzeb wiekowych oraz intelektualnych uczestników.
3. Najważniejszymi celami towarzyszącymi organizacji wyjazdów uczniów poza szkołę są:
 - poznanie kraju i jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - uzupełnienia programu nauczania zajęć edukacyjnych,
 - poznanie kultury i języka innych państw,
 - przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - podnoszenie sprawności i aktywności fizycznej,
 - poprawę stanu zdrowia młodzieży,
 - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

III. Formy zajęć organizowanych przez szkołę

1. Podział ze względu na charakter prowadzonych zajęć:
 - wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia lub rozszerzenia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej "wycieczkami",
 - imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: rajdy, biwaki, konkursy, turnieje,
 - imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne - zwane dalej "imprezami",
 - imprezy integracyjne: spotkania przy świecach, ogniska klasowe.

2. Podział ze względu na miejsce pobytu:
 - krajowe,
 - zagraniczne
3. Podział ze względu na tematykę prowadzonych zajęć:
 - sportowe,
 - przyrodnicze,
 - kulturalno-historyczne.
 - Przedmiotowe

IV. Zasady ogólne dotyczące przeprowadzania wycieczek szkolnych

1. Zorganizowane formy zajęć terenowych i wyjazdów grupowych młodzieży stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego i są zaplanowane oraz realizowane zgodnie z przyjętą koncepcją pracy szkoły.
2. Działalność krajoznawczo-turystyczna powinna służyć wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku młodzieży.
3. Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
4. Wycieczki mogą odbywać się podczas całego roku szkolnego, z wyjątkiem klas maturalnych, które powinny organizować wycieczki wielodniowe w pierwszym semestrze klasy najwyższej. Wycieczki wielodniowe powinny odbywać się wg harmonogramu sporządzonego na początku roku szkolnego.
5. W wycieczce musi uczestniczyć, co najmniej 85% stanu osobowego klasy, chyba, że jest to wycieczka dla grupy łączonej z kilku klas. Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce.
6. Wycieczka rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.

V. Postanowienia szczegółowe dotyczące organizowania wycieczek szkolnych

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki. Kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wodzisławiu Śląskim.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką przedstawia dyrektorowi plan wycieczki.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - kartę wycieczki z programem, imieniem i nazwiskiem kierownika oraz liczbą opiekunów – *załącznik nr 1*,
 - listę uczestników wycieczki zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz numer telefonu rodzica lub rodziców – *załącznik nr 2*,
 - regulamin wycieczki z podpisami uczestników – *załącznik nr 3*,
 - zgody rodziców na udział ucznia niepełnoletniego w wycieczce jest wyrażana w formie pisemnej – *załącznik nr 4* (zgoda nie jest wymagana, gdy wycieczka odbywa się pieszo w czasie zajęć ujętych w planie lekcji),
 - rozliczenie wycieczki – *załącznik nr 5* (należy przedłożyć w ciągu siedmiu dni po zakończeniu wycieczki),
 - szkolną dokumentację wycieczek w PCKZiU prowadzi nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
 - dokumentację wyjazdów krajowych sporządza się w dwóch egzemplarzach (jeden

- egzemplarz (oryginał) pozostaje w szkole, drugi – kopia, zabiera kierownik), dotyczącą wyjazdów zagranicznych w trzech egzemplarzach.
6. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki przekazuje rodzicom informację dotyczącą terminu wyjazdu i powrotu z wycieczki oraz telefon „kontaktowy”.
 7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty odbiera kierownik wycieczki.
 8. Uczniowie/ słuchacze w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
 9. Udział ucznia niepełnoletniego w wycieczce – z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, pieszo, wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
 10. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów.
 11. Dokumentację wycieczki zagranicznej, realizowanej w ramach programu Erasmus+ tworzy koordynator projektu.
 12. Dokumentację opracowuje się taką samą jak przy organizacji wycieczek, imprez krajowych.
 13. Kierownikami i opiekunami wycieczki lub imprezy zagranicznej mogą być osoby, które znają język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasach planowanej wycieczki lub imprezy.
 14. Uczestników wycieczki lub imprezy zagranicznej należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Uczestnicy wycieczek zagranicznych winni zabrać ze sobą kartę NFOZ.

VI. Zasady bezpieczeństwa

1. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji wymagany jest jeden opiekun na grupę 30 osobową (kierownik i opiekun).
2. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 15 uczniów.
3. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m npm mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
4. Ilość opiekunów na wycieczkach specjalistycznych określają odrębne przepisy.
5. Zabrania się prowadzenia wycieczki w czasie burzy, śnieżycy i gołoledzi.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku, oraz zaznajomić z regulaminem wycieczki.
7. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
8. 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.
9. Opiekun grupy zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
10. Podczas wycieczek lub imprez należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

11. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia, uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia starając się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami oraz niezwłocznie powiadamia kierownika i opiekuna wycieczki, a szczególnym przypadku przy braku z nimi łączności, będąc:
 - a) w mieście uczeń zawiadamia policję, rodziców, dyrektora szkoły.
 - b) na szlaku turystycznym uczeń znając kolor szlaku lub docelowe schronisko zawiadamia schronisko, GOPR, rodziców, dyrektora szkoły.
12. W razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy, kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie w razie potrzeby wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.
13. Jeżeli wycieczka ma odbyć się w ramach planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę przedmiotową w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym zeszycie wyjść.
14. Na okres przebywania na wycieczce lub imprezie, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
15. W wycieczkach lub imprezach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

VII. Kierownik wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki,
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy szkolnej może być również inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba pełnoletnia, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Od kierownika obozu wędrownego w którym wymaga się od uczestników przygotowania kondycyjnego, umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem wymagane są dodatkowe kwalifikacje:
 - a) zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych,
 - b) lub posiadanie uprawnień przewodnika turystycznego,
 - c) przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej,
 - d) lub pilota wycieczek.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może osoba która:
 - a) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego,
 - b) lub przodownika turystyki kwalifikowanej,
 - c) lub instruktora turystyki kwalifikowanej,
 - d) lub pilota wycieczek,
 - e) lub stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Dbając o bezpieczeństwo uczniów dyrektor szkoły nie może wskazać jako kierownika wycieczki lub imprezy osoby, która nie posiada odpowiednich kwalifikacji do realizacji danej formy krajoznawstwa i turystyki.

VII. Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu i regulaminu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej

uczestników.

4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzór nad zaopatrzeniem uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt. Przygotowanie apteczki pierwszej pomocy i wyznaczenie osoby sprawującej nadzór nad nią.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. Prowadzenie dokumentacji wycieczki
12. Niezwłoczne poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki lub imprezy: dyrektora szkoły, rodziców /opiekunów/ poszkodowanego, pracownika służby bhp.

IX. Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i regulaminu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów/słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom/słuchaczom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

X. Obowiązki uczestnika wycieczki

1. Uczniowie niepełnoletni dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców/ opiekunów prawnych na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. Uczestnik wycieczki powinien zgłosić opiekunom informację o przyjmowanych lekach, alergii, chorobie lokomocyjnej.
4. W czasie wycieczki obowiązują uczniów/ słuchaczy postanowienia statutu szkoły, przepisy bezpieczeństwa, regulamin wycieczki oraz odrębne regulaminy obiektów i placówek w których odbywa się wycieczka.
5. W przypadku nieprzestrzegania regulaminów będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

XI. Finansowanie

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki lub imprezy, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Koszt wycieczki lub imprezy powinien być w miarę możliwości tak zaplanowany, aby umożliwić wyjazd uczniom całej klasy.
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,

- d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik w ciągu 7 dni od jej zakończenia, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Rozliczenie zostaje przedstawione na najbliższym spotkaniu okresowym uczniom i ich rodzicom, jeżeli finansowanie było z ich środków.
5. Przy szacowaniu kosztów wycieczki można skorzystać z usług biura turystycznego lub sporządzić własną kalkulację uwzględniając:
- 1) przychody:
 - a) wpłaty uczestników,
 - b) dotacje,
 - c) środki ze źródeł społecznych (rada rodziców, sponsorzy).
 - 2) poniesione koszty:
 - a) liczbę uczestników i opiekunów,
 - b) ubezpieczenie,
 - c) koszty noclegów,
 - d) koszty transportu,
 - e) wyżywienie,
 - f) usługi przewodników,
 - g) wstęp na tereny obiektów krajoznawczych,
 - h) koszty imprez kulturalnych.
 - i) inne związane z programem wycieczki lub imprezy (wypożyczenie sprzętu itp.).

XII. Imprezy szkolne

1. Organizator imprezy szkolnej jest zobowiązany do:
- zgłoszenia terminu imprezy dyrektorowi szkoły,
 - opracowanie programu imprezy,
 - wypełnienie karty imprezy i złożenia u wicedyrektora szkoły,
 - respektowania zasad bezpieczeństwa podczas trwania imprezy.

XIII. Informacje dodatkowe

1. Przed wyruszeniem na wycieczkę lub imprezę uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie.
2. Wskazane normy, poza wycieczkami specjalistycznymi, mogą być inne po uzgodnieniu z dyrektorem, uwzględniając informacje o grupie.
- wycieczka autokarowa - liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika),
 - wycieczka rowerowa - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,
 - przejazd pociągami - liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczniów, opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów,
 - wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia),
 - wycieczki przedmiotowe w tej samej miejscowości co szkoła bez korzystania z publicznych środków transportu - 1 opiekun na 30 uczniów

- wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) - 1 opiekun na 15 uczniów,
- wycieczki w góry wyruszając w góry na terenach Parków Narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników,
- uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekun na 15 uczestników,

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95. poz. 425 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. nr 55, poz. 578)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określania warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. nr 57 poz. 358)
- 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)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. nr 145, poz. 1624)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. nr 18, poz. 102)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. nr 101, poz. 1095)
- 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 2003r, nr 6 poz 69)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów (Dz. U. nr 72, poz. 752)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r.

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Nazwa i adres szkoły:

.....

Cel wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:.....

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:.....

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

Załącznik nr 2

Lista uczestników wycieczki do

termin.....

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Telefon rodzica	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.			
31.			

Załącznik nr 3

Regulamin wycieczki szkolnej do
w dniu.....

Organizator:

Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wodzisławiu Śląskim

Klasa:.....

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

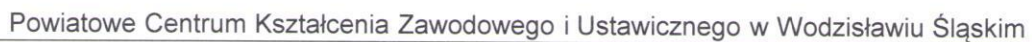
1. Złożenia pisemnego oświadczenia rodziców dotyczącego zgody na wyjazd (wyjście)
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
6. Zachowania się w sposób kulturalny.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika i opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o wszystkich dolegliwościach i problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki
9. Pozostawiania w porządku wszystkich miejsc przebywania.
10. Przestrzegania regulaminów.

Uczestnicy wycieczki mają prawo do:

1. Uczestniczenia w pełnym programie wycieczki określonym w załączonej dokumentacji.
2. Korzystania ze sprzętu szkolnego, którym dysponuje organizator.

W czasie wycieczki zabronione jest:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
 2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
 3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie substancji psychoaktywnych.
-



Zgoda rodziców/ opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce

na udział w wycieczce do w terminie

Numer telefonu do szybkiego kontaktu.....

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka

Uwagi dotyczące szczególnych potrzeb dziecka

Data i podpis rodzica

Załącznik nr 5

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Wycieczka do..... termin

Imię i nazwisko kierownika wycieczki

Liczba uczestników wycieczki

I. Wpływy:

1. Wpłaty uczestników wycieczki

Liczba osóbx koszt wycieczki

2. Inne wpływy

3. Razem

Wpływy

II. Wydatki

1. Koszty transportu

2. Koszty noclegu

3. Koszt wyżywienia

4. Koszty biletów wstępu

.....

.....

.....

.....

5. Inne wydatki

III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika

IV. Pozostała kwota

.....

Podpis kierownika wycieczki

Rozliczenie zatwierdził

.....

Data i podpis dyrektora szkoły

.....

Podpis przewodniczącego klasy