***Załącznik 1***

*do Zarządzenia 021/32/2018 dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania*

*z dnia 23.11. 2018 r.*

***Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i wyjść***

***w Zespole Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie***

*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 2018 r., poz. 2140 ze zmianami)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r.   
   w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055)*

***§ 1.***

***Zasady ogólne***

1. *Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.*
2. *Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:*
   1. *poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,*
   2. *poznawanie kultury i języka innych państw,*
   3. *poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,*
   4. *wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,*
   5. *upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,*
   6. *upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,*
   7. *poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,*
   8. *przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,*
   9. *poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.*
3. *Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,   
   z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.*
4. *W przypadku organizowania wyjścia poza teren szkoły należy uzupełnić rejestr wyjść uczniów znajdujący się w sekretariacie szkoły*
5. *Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań   
   i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności organizatorów.*
6. *Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.*

***§ 2.***

***Rodzaje wycieczek***

*Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych wycieczkami:*

1. *Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.*
2. *Wycieczki krajoznawczo – turystyczne 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 jej w praktyce.*
3. *Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.*

***§ 3.***

***Kierownik wycieczki i opiekunowie***

1. *Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.*
2. *w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,*
3. *w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie musza posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizacje programu wycieczki.*
4. *Kierownik może również pełnić funkcje opiekuna za zgodą dyrektora szkoły.*
5. *Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:*
   1. *opracowanie programu i regulaminu wycieczki,*
   2. *zapoznanie z programem i regulaminem uczniów, rodziców i opiekunów, oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki, (sposób zapoznania z tymi dokumentami pozostawia się kierownikowi, lecz musi umieć to udokumentować.)*
   3. *zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu   
      wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.*
   4. *zapoznanie uczestników (uczniowie i opiekunowie) z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,*
   5. *określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,*
   6. *nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt   
      i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,*
   7. *organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,*
   8. *przydziela konkretnych uczniów do poszczególnych opiekunów*
   9. *dokonanie podziału zadań wśród uczniów,*
   10. *dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,*
   11. *dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 7 dni po ich zakończeniu oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców. Poprzez złożenie podpisów (dyrektor i przedstawiciel rodziców) na rozliczeniu finansowym.*
6. *Kierownik zapoznaje uczestników z regulaminami obiektów, w których przebywają podczas wycieczek i wyjść ( np. basen, hale sportowe, place zabaw itp.)*
7. *Kierownik wycieczki przydziela uczestników konkretnym opiekunom*
8. *Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów dyrektorowi szkoły:*

* 3 dni przed planowaną wycieczką jednodniową lub 7 dni przed wycieczką dwudniową lub dłuższą

1. *wypełnioną oraz podpisaną przez wicedyrektora ds. planu i intendentkę kartę wycieczki (****załącznik 1)****;*
2. *program wycieczki (****załącznik 2)***
3. *listę uczniów biorących udział w wycieczce (****załącznik 3)****;*
4. *pisemne zgody rodziców (****załącznik 4,5)****;*
5. *regulamin z podpisami uczniów* ***(załącznik 6)****;*
6. *oświadczenie kierownika wycieczki (****załącznik 7)***
7. *preliminarz wycieczki* ***(załącznik 9)****;*
8. *rejestr wyjść grupowych (****załącznik10)***

* w ciągu 7 dni po zakończonej wycieczce:
  1. rozliczenie finansowe wycieczki(**załącznik 8)**

1. *Kierownik wycieczki/wyjścia/wyjazdu odbiera dokumentację, o której mowa   
   w § 3 ust. 4 z sekretariatu na 1 dzień roboczy przed planowanym wyjazdem.*
2. *Do zadań opiekunów należy w szczególności:*
   1. *sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,*
   2. *współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu   
      wycieczki i przestrzegania regulaminu,*
   3. *sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,*
   4. *nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,*
   5. *wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.*

***§ 4.***

***Zasady organizacji wycieczek***

1. *Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:*
   1. *wyjścia, wyjazdy do kina, teatru, muzeum i innych docelowych instytucji - 1 opiekun na 15 uczniów,*
   2. *wycieczki piesze na terenie miejscowości , w której znajduje się szkoła - 1 opiekun na 25 osób,*
   3. *wycieczki poza terenem najbliższej okolicy – 1 opiekun na 15 osób,*
   4. *wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 10 osób,*
   5. *wycieczki turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 8 osób,*
   6. *wyjazdy na tzw. zielone szkoły – 1 opiekun na 10 osób*
   7. *wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;*
   8. *w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.*
2. *Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.*
3. *Przy ustalaniu programu wycieczek uwzględnia się:*
4. *wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły,*
5. *ich specyfikę,*
6. *warunki w jakich będą się odbywać.*
7. *Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest teren szkolny.*
8. *Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym   
   i organizacyjnym, a następnie* ***informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o: trasie, harmonogramie   
   i regulaminie*** *aby ich obserwacje i działania były świadome.*
9. *Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o sposobie zachowania się w razie wypadku.*
10. W szczególnych wypadkach w celu poprawy bezpieczeństwa uczestników wycieczki, mogą oni być oznakowani.
11. *Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem   
    z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego, zabierają apteczkę pierwszej pomocy.*
12. *Udział uczniów w wycieczce/wyjściu* ***wymaga pisemnej zgody rodziców:***
13. *jeżeli jest to krótkie wyjście w pobliżu szkoły, podczas lekcji   
    w ramach nauczanego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły.*

***§ 5.***

***Wycieczki zagraniczne***

1. *Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach,   
   o których mowa w § 2.*
2. *Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.*
3. *Zawiadomienie, o którym mowa w ust.2, zawiera w szczególności:*
   1. *nazwę kraju,*
   2. *czas pobytu,*
   3. *program pobytu,*
   4. *imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,*
   5. *listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.*
4. *Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.*
5. *Kierownik wycieczki lub co najmniej 1 opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się poza granicami kraju.*

***§ 6.***

***Finansowanie wycieczek***

1. *Preliminarz wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.*
2. *Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, Środków Rady Rodziców lub innych źródeł ( ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów )*
3. *Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba , że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.*
4. *Rodzice , którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.*
5. *Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów w wycieczce.*
6. *Kierownik odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.*
7. *Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik , określając sposób zagospodarowania nadwyżek, względnie uzupełnia niedobór finansowy.*
8. *Dowodami finansowymi są listy wpłat dzieci oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze, w wyjątkowych , uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.*

***§7.***

***Zadania dyrektora:***

*1. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki,*

*2. Zatwierdza dokumenty,*

*4. Zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki zagranicznej.*

*5. Zatwierdza rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy.*

*6. Prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów , z wyjątkiem wycieczek*

***§ 8.***

***Postanowienia końcowe***

1. *Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej   
   w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach   
   z oddziałem wyznaczonym przez wicedyrektora.*
2. *W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.*
3. *W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm …), kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.*
4. *W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:*
5. *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 ze zmianami)*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r.   
   w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055)*
7. *Statut Szkoły,*
8. *Kodeks pracy.*

*Klukowa Huta 23.11.2018 Dyrektor*

Załącznik 1

do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: ..............................................................................

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

Cel wycieczki : .............................................................................................................................

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

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

Nazwa kraju[[1]](#footnote-2)/miasto/trasa wycieczki: ........................................................................................

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

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

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

Termin: ........................................................................................................................................

Numer telefonu kierownika wycieczki: .......................................................................................

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

Klasa: ...........................................................................................................................................

Liczba opiekunów wycieczki: .....................................................................................................

Środek transportu: ......................................................................................................................

Załącznik 2

do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych

**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** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

|  |  |
| --- | --- |
| Kierownik wycieczki | Opiekunowie wycieczki |
|  |  |
| ........................................................ | 1. ................................................................... |
| *(imię i nazwisko oraz podpis)* | 2. ................................................................... |
|  | 3. ................................................................... |
|  | 4. ................................................................... |
|  | 5. ................................................................... |
|  | *(imiona i nazwiska oraz podpisy)* |

**Zatwierdzam**

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

*(data i podpis dyrektora szkoły)*

*Załącznik 3*

*do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych*

Lista uczniów biorących udział w wycieczce

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko** | **Klasa** | **Rok urodzenia** | **Telefon do rodziców** | **Opiekun na wycieczce** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Wyżej wymienieni uczniowie objęci są ubezpieczeniem NNW w …………………………….,

nr polisy : ……………………., z dnia ………………..

………………………

*Podpis dyrektora*

Załącznik 4

do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych

………………………….…………

/imię i nazwisko rodzica/opiekuna/

….…………………………………

/adres/

……………………………………

/telefon/

**ZGODA**

**rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

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

*(imię i nazwisko dziecka, klasa\*)*

ucznia/uczennicy*\**  Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie w wycieczce/wyjściu\* do….......................................................................................................................................................  
w terminie .....................................................środek transportu ………………………….……………

Oświadczam , że nie ma przeciwwskazań lekarskich , aby syn/ córka uczestniczył/a w wycieczce .

Wyrażam zgodę / nie wyrażam\* zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

**Przekazuję/nie przekazuję informację dotyczące dziecka:**

Uwagi dotyczące dziecka (ważna według rodziców)) ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Jednocześnie zobowiązuję córkę/ syna do przestrzegania regulaminu wycieczki oraz biorę pełną odpowiedzialność materialną i finansową za szkody wyrządzone przez moje dziecko. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez oje dziecko zobowiązuję się do osobistego odbioru z miejsca imprezy

………………………………………… …………………………………

*data*  *czytelny podpis rodziców*

**\* -** niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 5*

*do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych*

**ZGODA**

**rodziców na udział dziecka w zawodach sportowych**

Wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka:

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

*(imię i nazwisko dziecka, klasa\*)*

ucznia/uczennicy\* Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie

w zawodach sportowych.*......................................................................................................*

*………………………………………………………………………………………………………….*

. .............................................................................................................................................,

organizowanych przez ..........................................................................................................

odbywających się w …...........................................................................................................

dnia……………..…… pod opieką …………………………………………………..……..

Godzina wyjazdu ..................., powrotu........................., miejsce zbiórki …….....................

Telefon do opiekuna ……………………………………………………………………

*Wyrażam zgodę na przejazd* ***…****............................................................................................ mojego dziecka.*

*Wyrażam zgodę na hospitalizację, leczenie lub zabiegi operacyjne w przypadku nieszczęśliwego wypadku naszego dziecka.*

*Informacja dotyczące dziecka (wg uznania rodziców)*

*...................................................................................................................................................*

*Zobowiązujemy się do pokrycia ewentualnych szkód wyrządzonych przez dziecko.*

*W przypadku łamania regulaminu przez dziecko zobowiązujemy się do jego odebrania z zawodów sportowych na własny koszt.*

*Uczeń biorący udział w zawodach powinien posiadać:* ***ważną legitymację szkolną, odpowiedni strój i obuwie sportowe.***

**Mój numer telefonu do szybkiego kontaktu …………………………………………….**

*. ............................................................................................ Data, czytelne podpisy rodziców*

*\* niepotrzebne skreślić*

*Załącznik 6*

*do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych*

***Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników***

**(***przykład do modyfikacji)*

1. Uczniowie wykonują polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodników
2. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodzica na udział w wycieczce
3. Uczestników wycieczki obowiązuje ważny dowód tożsamości( w razie potrzeby legitymacja szkolna) oraz odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
4. W czasie wycieczek obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców/ prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka z wycieczki.
6. Niedopuszczalne jest samodzielne oddalenie się od grupy.
7. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
8. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania innych obiektów , uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
10. Zabrania się opuszczać miejsce zakwaterowania bez zgody kierownika.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika lub opiekuna.
12. Zabrania się zażywać leków bez zgody opiekuna , lekarzy.
13. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
14. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek ( w zależności od rodzaju wycieczki)
15. W przypadku nie przestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.
16. Uczestnicy zobowiązani są zachowywać się zgodnie z ogólnymi dobrego wychowania i kultury.

Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Data: ......................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Klasa** | **Podpis ucznia** |
| **1** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
|  |  |  |  |

…………………………………………………………

(podpis kierownika wycieczki)

*Załącznik 7*

*do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych*

**Oświadczenie kierownika wycieczki**

Oświadczam, że zapoznałem rodziców biorących udział w wycieczce oraz opiekuna/ów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowałem ich o celu i trasie wycieczki

------------------------------------------------------------

(czytelny podpis kierownika wycieczki)

*Załącznik 8*

*do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych*

**ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ**

Wycieczka do .......................................................... termin ........................................................

Imię i nazwisko kierownika wycieczki ........................................................................................

Liczba uczestników wycieczki .....................................................................................................

**I.  Dochody**

1.  Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osób ........................... x koszt wycieczki ............................ = .......................... zł

2.  Inne wpłaty ................................................................................................................... zł

**3.**Razem dochody ...........................................................................................................zł

**II.  Wydatki**

1.  Koszty transportu: ........................................................................................................ zł

2.  Koszt noclegu: .............................................................................................................. zł

3.  Koszt wyżywienia: ....................................................................................................... zł

4.  Koszty biletów wstępu:

do muzeum ................................................…............................ zł

do kina: ….................................................................................. zł

do teatru: ................................................................................... zł

inne: …....................................................................................... zł

5.  Inne wydatki: ....................................................................................................................... zł

6.  Razem wydatki: ................................................................................................................... **zł**

**III.  Koszt wycieczki 1 uczestnika:** ......................................................................................... **zł**

**IV.  Pozostała kwota w wysokości** .......................................................................................... **zł**

zostaje ...............................................................................................................................

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

**Brakująca kwota w wysokości** .......................................................................................... **zł**

zostaje ......................................................................................................................................

(określić sposób uzupełnienia niedoboru kwoty, np. zebranie od uczestników, pozyskana od ..)\*

……………………………………… ………………………………..

czytelny podpis pełnoletniego uczestnika czytelny podpis kierownika wycieczkiwycieczki

**V. Uwagi o przebiegu wycieczki ( np. problemy wychowawcze.)**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Rozliczenie zatwierdził : ………………………………

*/data i podpis dyrektora szkoły/*

\**Niepotrzebne skreślić*

*Załącznik 9*

*do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych*

PRELIMINARZ WYCIECZKI

**I.  Dochody**

1.  Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osób ........................... x koszt wycieczki ............................ = .......................... zł

2.  Inne wpłaty .................................................................................................................... zł

**3.**Razem dochody .............................................................................................................zł

**II.  Wydatki**

1.  Koszty transportu: .......................................................................................................... zł

2.  Koszt noclegu: ................................................................................................................ zł

3.  Koszt wyżywienia: .......................................................................................................... zł

4.  Koszty biletów wstępu:

do muzeum ................................................…...................................................... zł

do kina: …............................................................................................................ zł

do teatru: .............................................................................................................. zł

inne: …................................................................................................................. zł

5.  Inne wydatki: .................................................................................................................. zł

6.  Razem wydatki: .............................................................................................................. zł

**III.  Koszt wycieczki 1 uczestnika:** ..................................................................................... **zł**

………………………………..

czytelny podpis kierownika wycieczki

Zatwierdzam

………………………

*Podpis dyrektora*

*Załącznik 10*

*do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych*

**WYJŚCIA poza teren szkoły**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data** | **Klasa** | **Miejsce**  **i godzina wyjścia** | **Cel wyjścia lub program wyjścia** | **Miejsce i godzina powrotu** | **Imię nazwisko opiekuna/ów** | **Liczba uczniów** | **Podpis dyrektora** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Dotyczy wycieczki za granicą. [↑](#footnote-ref-2)