**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1**

**W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM**

**PODSTAWA PRAWNA**

Podstawę opracowania regulaminu stanowią przepisy prawne zawarte w:

1. Rozporządzeniu MENiS z dn. 8 listopada 2001 r. „W sprawie warunków i

sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki

krajoznawstwa i turystyki.” (Dz. U. Nr 135)

2. Rozporządzeniu MEN z dn. 17 sierpnia 1992 r. „W sprawie ogólnych

przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach

publicznych.” (Dz. U. Nr 65)

3. Rozporządzeniu PRM z dn. 26 marca 1999 r. „W sprawie przewodników

turystycznych i pilotów wycieczek.” (Dz. U. 99.31.301)

4. Ustawie z dn. 29 sierpnia 1997 r. „O usługach turystycznych.”

(Dz. U. 97.133.884)

5. Ustawie z dn. 20 czerwca 1997 r. „Prawo o ruchu drogowym.”

(Dz. U. 97.98.602)

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną 20.01.2011 roku,

Sępólno Krajeńskie, dnia 20.01.2011 r.

**SPIS TRE**Ś**CI**

Rozdział I Cele działalności turystyczno – krajoznawczych szkoły …………………… 3

Rozdział II Plan wycieczek szkolnych ………………………………………………….. 3

Rozdział III Formy działalności turystyczno – krajoznawczych ……………………....... 4

Rozdział IV Organizacja działalności turystyczno –krajoznawczych …………………... 5

Rozdział V Dokumentacja działalności turystyczno – krajoznawczych ……………… 6

Rozdział VI Opieka w czasie wycieczek i imprez ………………………………………. 7

Rozdział VII Kierownik wycieczki i jego obowiązki …………………………………… 9

Rozdział VIII Opiekun i jego obowiązki …………………………………………..… 10

Rozdział IX Obowiązki uczestników wycieczki ………………………………………. 10

Rozdział X Usługi turystyczne …………………… ………………………………... 11

Rozdział XI Finansowanie wycieczki …………………………………………….….. 12

Rozdział XII Postanowienia końcowe …………………………………………………. 12

Spis załączników …………………………………………………………………………… 12

**ROZDZIAŁ I**

**CELE DZIAŁALNO**Ś**CI**

**TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH SZKOŁY**

Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki służyć powinna

w szczególności:

1. Poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.

2. Poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego.

3. Wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania.

4. Upowszechnianiu wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego

oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.

5. Podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej.

6. Upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku.

7. Przeciwdziałaniu patologii społecznej.

**ROZDZIAŁ II**

**PLAN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

1. Działalność, o której mowa w Rozdziale I, jest organizowana w ramach zajęć

lekcyjnych i pozalekcyjnych i wynika z rocznego planu wycieczek szkolnych

oraz rozkładów nauczania w przypadku wycieczek przedmiotowych.

2. Planowanie wycieczek na dany rok szkolny odbywa się do końca września,

wycieczki na wrzesień następnego roku szkolnego, w miarę możliwości,

planujemy w czerwcu.

**ROZDZIAŁ III**

**FORMY DZIAŁALNO**Ś**CI**

**TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących

formach:

a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli

w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach

danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;

b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od

uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;

c) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,

zloty, rajdy;

2. Uczestnicy wycieczek i imprez, o których mowa w punkcie . 1 c muszą

posiadać uprawnienia do posługiwania się sprzętem specjalistycznym, jeżeli

taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów.

3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku,

zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej,

stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

4. Obozy wędrowne, organizuje się po trasach przygotowanych przez podmioty

działające w zakresie turystyki kwalifikowanej. Przy ustalaniu bazy

noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą

bazę szkolnych schronisk młodzieżowych.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA DZIAŁALNO**Ś**CI**

**TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH:**

**wycieczek szkolnych, imprez turystyczno – krajoznawczych**

**oraz innych form**

1. Organizacja i program powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wszyscy uczestnicy zostają zapoznani z programem, harmonogramem i

regulaminem wycieczki (podpis ucznia pod regulaminem).

1. Rodzice uczestników wycieczki zostają zapoznani z programem, harmonogramem i regulaminem wycieczki (podpis pod regulaminem lub oświadczenie o zapoznaniu na deklaracji – załącznik nr 3).
2. Nie organizuje się wycieczek dla klas VI i III w czasie trwania egzaminów zewnętrznych.
3. Termin wycieczki, zaplanowany we wrześniu, jest ostatecznie uzgadniany z

dyrekcją najpóźniej na 2 tygodnie przed wycieczką.

1. W wycieczkach przedmiotowych uczestniczą wszyscy uczniowie danej klasy,

inne formy mogą odbywać się przy udziale chętnych uczniów danej klasy.

1. Uczniowie nie uczestniczący w wycieczce mają obowiązek wziąć udział w zajęciach lekcyjnych wskazanej klasy.
2. Dopuszcza się udział w wycieczce uczniów z innych klas. Decyduje kolejność zgłoszeń z kompletem wymagań:

a) zgoda wychowawcy klasy wyrażona podpisem na deklaracji rodziców,

b) deklarację rodziców, c) całkowita opłata.

1. Nie ma obowiązku dodatkowego ubezpieczenia uczestników wycieczki.
2. Organizator wycieczki w ramach zajęć lekcyjnych ma obowiązek zgłaszania każdego wyjścia poza teren szkoły w sekretariacie.
3. Jeżeli uczeń rezygnuje z udziału w wycieczce po ustalonym z organizatorem terminie ponosi koszty: rezerwacji, ceny autokaru. Może zaproponować w swoje miejsce innego uczestnika, który spełnia wymogi kwalifikacyjne na wycieczkę.
4. Jeśli w wycieczce nie bierze udziału wychowawca klasy organizator dokonuje ostatecznego wyboru uczniów w oparciu o jedno z kryteriów:

- ocena z zachowania, - opinia wychowawcy klasy, - losowanie.

Decyzja organizatora jest ostateczna.

**ROZDZIAŁ V**

**DOKUMENTACJA DZIAŁALNO**Ś**CI**

**TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH:**

**wycieczek szkolnych, imprez turystyczno – krajoznawczych**

**oraz innych form**

1. Program wycieczki, listę uczestników oraz imię, nazwisko kierownika

i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrekcja szkoły

najpóźniej na dwa dni przed jej realizacją.

2. Należy bardzo dokładnie opracować program wycieczki – trasa, zwiedzane

obiekty, przystanki, noclegi- sugeruje się przygotowanie programu

alternatywnego.

3. Dokumenty należy przygotować w dwóch egzemplarzach: jeden komplet

dokumentów zostaje w szkole.

4. Zgodę na piśmie na udział w wycieczce uczniów wyrażają rodzice.

5. W pokoju nauczycielskim należy umieścić informację o planowanej wycieczce na dwa dni przed planowanym wyjazdem:

* klasa, termin,
* opiekunowie,
* lista uczestników,
* lista uczniów oddelegowanych do wskazanej klasy.

6. Kierownik wycieczki ma obowiązek powiadomienia Komendy Powiatowej Policji

o planowanym wyjeździe.

**ROZDZIAŁ VI**

**OPIEKA W CZASIE WYCIECZEK I IMPREZ**

**Zasady opieki i bezpiecze**ń**stwa młodzieży uczestnicz**ą**cej**

**w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych:**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik

i opiekunowie grupy.

2. Liczba uczniów przypadająca na jednego opiekuna:

a) wycieczka w obrębie tej samej miejscowości, co szkoła:

1 opiekun / jeden oddział,

b) wycieczka poza miejscowość, w której jest szkoła:

1 opiekun / 15 uczniów,

c) impreza turystyczno – krajoznawcza (biwak): 1 opiekun / 15 uczniów,

d) wycieczki rowerowe: 1 opiekun/10 uczniów.

3. Wycieczki piesze na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych

i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. mogą prowadzić wyłącznie

przewodnicy turystyczni. Zwiedzanie parku narodowego, parku krajobrazowego lub

rezerwatów przyrody powinno odbywać się po oznaczonych trasach.

4. Wycieczki w obszarze miasta mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy

turystyczni. Zwiedzanie parku narodowego, parku krajobrazowego lub

rezerwatów przyrody powinno odbywać się po oznaczonych trasach

w obecności osoby do tego celu oddelegowanej(np. pracownika).

5. Na wycieczce nie wolno podawać uczniom żadnych lekarstw, można stosować jedynie

środki opatrunkowe.

6. Do ucznia z objawami chorobowymi należy wezwać pogotowie ratunkowe.

Kierownik musi domagać się wystawienia przez lekarza po interwencji karty wizyty

opatrzonej pieczątką zakładu opieki zdrowotnej i lekarza.

7. Kierownik wycieczki ustala jedno miejsce wyjazdu i przyjazdu uczniów z wycieczki.

Nie wolno wysadzać uczniów po drodze przejazdu autokaru.

Dopuszcza się wcześniejsze opuszczenie autokaru przez uczestnika tylko w obecności

rodzica po uprzednim pisemnym powiadomieniu kierownika wycieczki i wyznaczeniu

dokładnego miejsca.

8. Jeżeli powrót z wycieczki nastąpi po godzinie 2000 rodzic jest zobowiązany

osobiście odebrać dziecko – może też upoważnić w deklaracji osobę pełnoletnią.

9. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów.

Na wycieczce uczniowie nie powinni mieć tzw. czasu wolnego.

10. Opiekun wycieczki ma obowiązek sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem

z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu

docelowego.

11. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową.

Sugeruje się przeprowadzenie próby jazdy rowerem (ruszanie i zatrzymanie, trzymanie

kierownicy prawą i lewą ręką, hamowanie).

12. Kierownik ma obowiązek sprawdzenia wyposażenia rowerów: hamulec, oświetlenie.

13. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km. Należy wybierać

ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.

9. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

10.W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

11.Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach

jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki i bez udziału ratownika.

12.Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej

wycieczki.

13.Na wszystkich wycieczkach należy przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po

drogach i ulicach. Kolumna uczniów może poruszać się tylko prawą stroną jezdni.

14.Kierowca ma obowiązek przedstawić kierownikowi wycieczki kartę przeglądu

technicznego autokaru. Jeden kierowca może prowadzić pojazd maksymalnie 8 godzin

na dobę z przerwami na odpoczynek (trasa – około 500 km).

15.Pojazd przewożący zorganizowaną grupę młodzieży do lat osiemnastu musi być

oznaczony z tyłu i z przodu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci

barwy czarnej.

**ROZDZIAŁ VII**

**KIEROWNIK WYCIECZKI I JEGO OBOWI**Ą**ZKI**

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej powinien być nauczyciel. W wyjątkowych

wypadkach w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, osoba pełnoletnia, która:

a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,

b) jest instruktorem harcerskim,

c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora

turystyki kwalifikowanej bądź pilota wycieczek.

2. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej musi być osoba posiadająca

odpowiednie kwalifikacje.

3. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

b) zapoznanie uczestników z regulaminem wycieczki, zasadami bezpieczeństwa

oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,

c) przygotowanie dokumentacji wycieczki i przedstawienie jej dyrektorowi do

zatwierdzenia,

d) zapewnienie warunków pełnej realizacji programu oraz sprawowanie

nadzoru w tym zakresie,

e) określenie zadań dla opiekunów w czasie realizacji programu,

imienne wskazanie grupy uczniów podlegających danemu opiekunowi .

f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek

oraz apteczkę pierwszej pomocy,

g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,

h) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,

i) podział zadań wśród uczestników,

j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub

imprezy po jej zakończeniu,

k) zawiadomienie rodziców o rażącym łamaniu regulaminu przez uczestników

wycieczki (np. palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, używanie

narkotyków, niszczenie mienia itp.) i obowiązku natychmiastowego odbioru

ucznia przez rodziców z wycieczki lub powiadomienie policji.

**ROZDZIAŁ VIII**

**OPIEKUN I JEGO OBOWI**Ą**ZKI**

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub w uzgodnieniu

z dyrektorem inna pełnoletnia osoba.

2. Do obowiązków opiekuna należy:

a) sprawowanie opieki nad powierzoną mu młodzieżą i dbanie o jej bezpieczeństwo,

b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu

wycieczki,

c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów,

ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,

e) wykonywanie innych zadań zlecanych przez kierownika .

**ROZDZIAŁ IX**

**OBOWI**Ą**ZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

1. Uczniowie zobowiązani są dostarczyć kierownikowi wycieczki komplet dokumentów i opłatę w całości w wyznaczonym przez organizatora terminie.

2. Rodzic/uczeń ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych

dolegliwościach oraz zażywanych lekach.

3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły, regulaminu szkolnego i przepisy bezpieczeństwa.

4. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania środków

odurzających.

5. Uczeń bierze udział we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.

6. Uczniowi nie wolno samowolnie oddalać się od grupy. W trakcie trwania wycieczki

uczniowie przebywają cały czas pod nadzorem opiekunów.

7. W czasie postoju autokaru na parkingu uczeń ściśle przestrzega poleceń kierownika

wycieczki i opiekunów.

8. Podczas zwiedzania muzeów, zamków, rezerwatów itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani

są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.

9. W miejscu zakwaterowania należy stosować się do regulaminu placówki.

10. W trakcie trwania wycieczki uczeń dba o otaczające go mienie oraz własność

uczestników wyjazdu.

11. Uczeń ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o wszelkich wypadkach,

wyrządzonych szkodach lub innych problemach dotyczących wycieczki.

**ROZDZIAŁ X**

**USŁUGI TURYSTYCZNE**

Przy organizacji wycieczki szkoła może skorzystać z oferty biura podróży. W stosownej umowie należy określić:

1. Cenę imprezy turystycznej.

2. Miejsce pobytu i trasy imprezy.

3. Rodzaj, klasę, kategorie lub charakterystykę środka transportu.

4. Położenie, rodzaj i kategorie obiektu zakwaterowania.

5. Położenie, rodzaj i kategorie obiektu wyżywienia - ilość i rodzaj posiłków.

6. Program zwiedzania i atrakcji turystycznych.

7. Kwotę lub procentowy udział zaliczki w cenie imprezy turystycznej oraz termin zapłaty

całej ceny.

8. Termin powiadomienia klienta o ewentualnym odwołaniu imprezy turystycznej.

9. Konsekwencje nie wywiązania się z umowy.

**ROZDZIAŁ XI**

**FINANSOWANIE WYCIECZEK**

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze

środków pozabudżetowych, w szczególności:

a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,

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.

2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu,

zakwaterowania i wyżywienia, biletów wstępu. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze

środków, o których mowa w pkt. 1.

**ROZDZIAŁ XII**

**POSTANOWIENIA KO**Ń**COWE**

1. Regulamin został pozytywnie zaopiniowany i przyjęty przez Radę Pedagogiczną

dnia 20.01.2011 r.

2. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor

szkoły.

3. Z regulaminem wycieczek zapoznają uczniów i rodziców wychowawcy klas przed

pierwszą wycieczką.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie

mają inne przepisy stanowiące prawo.

**SPIS ZAŁ**Ą**CZNIKÓW**

Załącznik 1 – Karta wycieczki z harmonogramem

Załącznik nr 2 – propozycja regulaminu

Załącznik nr 3 – propozycja deklaracji rodziców

Załącznik 4 – Informacja do pokoju nauczycielskiego

Załącznik 5 – Wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik nr 1

Załącznik do zarządzenia Nr 18

KARTA WYCIECZKI / IMPREZY MEN z dnia 29.09 1997 r.

Cel i założenia wycieczki: ………………………………………………….

………………………………………………………………………………..

Trasa wycieczki / imprezy……………………………………………

Termin………… Ilość dni: ……… Grupa klasa: ……..

Liczba uczestników: Środek lokomocji.. …………

Kierownik wycieczki: …………………………… Liczba opiekunów: …

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki/imprezy: Kierownik wycieczki/imprezy:

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY

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

Adnotacje organu prowadzącego Zatwierdzam

i sprawującego nadzór pedagogiczny ………………………………….

Pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 4

**INFORMACJA O WYCIECZCE** ( do pokoju nauczycielskiego)

Termin………… Grupa /klasa: ……..

Kierownik wycieczki: ………

Opiekunowie: …………..

Lista uczestników/klasa

Lista uczniów oddelegowana do innych klas

Załącznik nr 2

**Regulamin uczestnika**

Uczestnik biwaku jest zobowiązany:

1. Przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie.
2. Informować opiekuna biwaku o ewentualnym złym samopoczuciu, chorobie lokomocyjnej czy też innych występujących problemach,
3. Wykonywać polecenia kierownika, opiekunów.
4. W środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna.
5. W czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno.
6. Nie prowokować osób w innych pojazdach czy też pieszych.
7. Nie zaśmiecać pojazdu, nie wyrzucać śmieci przez okno.
8. Korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
9. W czasie zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody nauczyciela.
10. Nie oddalać się poza miejsce pobytu bez wyraźnej zgody nauczyciela.
11. Dbać o higienę i schludny wygląd.
12. Zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
13. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
14. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
15. Pozostawić miejsce pobytu w nienagannym porządku.

Ponadto:

1. Uczeń może wziąć udział w biwaku tylko za pisemną zgodą rodziców
2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
3. Za szkody wyrządzone w czasie biwaku przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice ( prawni opiekunowie ).
4. Zaleca się aby uczestnicy wycieczki nie zabierali ze sobą kosztownych przedmiotów.
5. W razie rażącego naruszenia regulaminu i decyzji kierownika, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka z wycieczki.

Załącznik nr 3

Proszę o wypełnienie i zwrot oświadczenia. Dziękuję.

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka………………………………

w …………………………………..………… dnia ……….

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka PESEL ………………… Telefon kontaktowy………………….. Telefon opiekuna …………………

Jednocześnie informuję, że dziecko: \*choruje na przewlekłe choroby ……………………………

\*zażywa na stałe leki .............................................. \*jest uczulone ..........................................

\*dobrze/źle\* znosi jazdę autokarem(niewłaściwe skreślić) \*inne uwagi ......................................

Ponadto oświadczam, iż zapoznałem się/otrzymałam(em) egzemplarz regulaminu.

W razie decyzji kierownika zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki/biwaku.

Planowany powrót ………………………………… – dziecko wróci do domu pod opieką ………..…………………………..

…………………………………… ……………………………………

(Data, czytelny podpis wychowawcy klasy) (Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 5

**ROZLICZENIE WYCIECZKI**

 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 teatru: ................................

do kina: ...............................

do muzeum: .........................

inne: ..................................

1. Inne wydatki (.............) .................................

**Razem wydatki**..................................

**III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika:      -       ­** ................................

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

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

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

**ORGANIZATOR (kierownik wycieczki) …………………………………………………**

Rozliczenie przyjął………………………………

……………………………………..

*(data, podpis kierownika wycieczki)*