

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI W KORNATCE

Podstawa prawna:

- Ustawa z 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 450)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (tekst jedn.: Dz. U z 2020 poz. 2211)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r., poz. 1082).
- Ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 2139),

- 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. z 2001, Nr 135)
- 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 2002 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011 r. Nr 161, poz. 968),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2021 r., poz. 1548)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055)

§ 1 Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej 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) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska, naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży 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. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
 4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
 5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 2 Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następującej formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych - zwanych dalej "wycieczkami".
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
3. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 6 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola,

- szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 6 ust. 3 niniejszego rozporządzenia;
- 2) 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;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 3

Kierownik wycieczki

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem szkoły.
6. Po uzgodnieniu terminu kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi do podpisania następujące dokumenty:
 - 1) Kartę wycieczki,
 - 2) Program wycieczki,
 - 3) Listę uczestników,
 - 4) zgodę rodziców/ prawnych opiekunów na uczestnictwo dziecka w wycieczce.
7. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora w celu zatwierdzenia.
8. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
 - 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań opiekunom wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników uczniów i opiekunów wycieczki,
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczniów,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców,
 - 11) wypełnienie oraz przedłożenie dyrekcji karty wycieczki w celu zatwierdzenia,

- 12) posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników podpisaną przez dyrektora szkoły.
 - 13) udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku.
12. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za dokonanie wpisu o wycieczce do dziennika elektronicznego według zasad i terminów określonych w regulaminie wycieczek.
 13. Kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem przydziela uczniów, nie biorących udziału w wycieczce, do innych oddziałów. Wychowawcy klas są zobowiązani poinformować o tym fakcie tych uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
 14. Kierownik wycieczki jest zobowiązany wybrać w karcie wycieczki typ wpisu frekwencji: nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych („nieob. uspr. p.s.”).
 15. Kierownik wycieczki powinien odnotować frekwencję w czasie jej trwania.

§ 4

Opiekunowie wycieczki

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
2. Rodzic może wziąć udział wycieczce w miarę wolnych miejsc (decyduje kolejność zgłoszeń). Pierwszeństwo przysługuje rodzicom dzieci wymagającym szczególnej opieki.
3. Obowiązkiem opiekuna jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika,
 - 6) sprawdzenie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu.
4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 5

Zasady organizacji wycieczek i wyjść

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa maksymalna liczba uczniów, przypadających na jednego opiekuna wycieczki, wynosi:
 - 1) podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 30,
 - 2) podczas wycieczek poza jej terenem – 15,
 - 3) wycieczki z przedszkola – 10.
3. Liczba opiekunów może ulec zmianie ze względu na wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność uczestników, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.

4. Miejscem zbiórki uczniów na początku i końcu wycieczki jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
6. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy przed rozpoczęciem wycieczki powinni pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie, powinna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju).
12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wypadek, stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Wyjście grupowe uczniów poza teren szkoły nie jest wycieczką, lecz inną formą działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły. Jego cel nie jest związany z działalnością turystyczno-krajoznawczą szkoły. Wyjścia nauczycieli wraz z uczniami poza teren szkoły w ramach swoich godzin lekcyjnych należy odnotowywać w rejestrze wyjść grupowych.
14. Rejestr wyjść grupowych zawiera:
 - datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów,
 - cel lub program wyjścia,
 - miejsce i godzinę powrotu,
 - imiona i nazwiska opiekunów,
 - liczbę uczniów,
 - podpisy opiekunów i dyrektora.

§ 6

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - 4) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna i zapiąć pasy bezpieczeństwa,
 - 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - 6) nie zaśmiecać pojazdu,
 - 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - 9) dbać o higienę i schludny wygląd,

- 10) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - 11) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
 - 12) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - 13) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 14) dostosować strój do rodzaju i miejsca wycieczki.
2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz karami określonymi w Statucie.
 3. Uczestnik może zostać nagrodzony za wzorowe zachowanie podczas wycieczki. Rodzaje nagród określa Statut Szkoły.

§ 7

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów przejazdu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Rodzice biorący udział w wycieczce jako opieka nie ponoszą kosztów przejazdu. Rodzice jako uczestnicy ponoszą całkowity koszt.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury i 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.

§ 8

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki stanowi:
 - 1) Karta wycieczki – **załącznik nr 1**,
 - 2) Program - **załącznik nr 2**,
 - 3) Lista uczestników wycieczki zawierająca imię i nazwisko ucznia, oraz numer telefonu rodzica lub rodziców- **załącznik nr 3**,
 - 4) Pisemna zgoda rodziców - **załącznik nr 4**,
 - 5) Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - **załącznik nr 5**,
 - 6) Rozliczenie finansowe wycieczki – **załącznik nr 6**.

2. Załączniki 1-4 są uzupełniane w dzienniku elektronicznym i drukowane, a następnie podpisywane.

3. Terminy składania dokumentacji:

- 1) Wycieczki jednodniowe – 3 dni przed terminem wyjazdu.
- 2) Wycieczki dwu- i trzydniowe – 5 dni przed terminem wyjazdu.
- 3) Wycieczki powyżej trzech dni – 10 dni przed terminem wyjazdu.

§ 9

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. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie uczestników wycieczki oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1 ust. 13) niniejszego regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

§ 10

Regulamin Wycieczek Szkolnych Szkoły Podstawowej w Kornatce wchodzi w życie z dniem 14 września 2021 r.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:
.....
.....
.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

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

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Załącznik nr 3: Lista uczestników wycieczki

Lista uczestników wycieczki

Lp.	Nazwisko i imiona	Klasa	Numer telefonu Rodziców/Opiekunów prawnych
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

.....
(podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/-na wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce w terminie:

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojsście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
7. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

.....

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

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

Załącznik nr 5:

Przykładowy Regulamin wycieczki, który może być dostosowany do konkretnego wyjazdu:

Regulamin wycieczki

.....

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika, opiekuna lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 niniejszego regulaminu zawiadamia się jego rodziców/opiekunów prawnych oraz dyrektora szkoły. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Zapoznałem(am) się z regulaminem i programem wycieczki

Klasa ... :

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Podpis	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

wycieczki (imprezy) szkolnej do
zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x kwota =zł
2. Inne wpłaty:
3. Razem dochody:

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu: -
2. koszt noclegu -
3. Koszt wyżywienia -
4. Bilety wstępu: do teatru -
- do kina -
- do muzeum -
- inne -
5. Inne wydatki (.....) -
- Razem wydatki -

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

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

Kierownik wycieczki:

Dyrektor:

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)