

Regulamin wycieczek w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. nr 135, poz. 1516).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. nr 6, poz. 69 2003r.).
3. Załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku określa warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. nr 57, poz. 358).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001 roku w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. nr 145, poz. 1624).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 19 lutego 1997 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. nr 18, poz. 102).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. nr 101, poz.1095).
7. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 roku w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. nr 72, poz. 752).

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
 - poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - wspomaganii rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
 - przeciwdziałaniu patologii społecznej.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice, uczniowie.

II. FORMY DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO- KRAJOZNAWCZEJ W SZKOLE

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełniania obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych – zwane dalej „wycieczkami”.
3. Imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak biwaki, itp.
4. Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
5. Imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zawody sportowe, zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne – zwane dalej „imprezami”.

III. KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE

1. Kierownikiem wycieczki może być osoba pełnoletnia wyznaczona przez dyrektora szkoły, która: ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim, posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia wymienione w pkt. 1.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca kwalifikacje wymienione w pkt. 1 i 2 lub stopień trenera bądź instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być kierownik wycieczki, nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

5. Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa zawarte w statucie szkoły oraz w regulaminie opracowanym przez kierownika wycieczki i bezwzględnie ich przestrzegać.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.

IV. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

Kierownik wycieczki zobowiązany jest do:

- opracowania z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- opracowania regulaminu i zapoznania z nim wszystkich uczestników;
- skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskania zgody dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby na przeprowadzenie wycieczki;
- zapewnienia warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie;
- zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich przestrzegania;
- określenia zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- nadzorowania zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- organizowania transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
- dokonywania podziału zadań wśród uczestników;
- dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- sprawdzenia, czy uczestnicy wycieczki są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- przeprowadzenia wywiadu z uczestnikami co do stanu ich zdrowia;
- dokonywania podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

V. OBOWIĄZKI OPIEKUNA

Opiekun wycieczki zobowiązany jest do:

- sprawowania opieki nad powierzonymi mu uczniami;
- współdziałania z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- nadzorowania wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
- wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika.

VI. FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł.
2. 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.
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. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt. 1.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

VII. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZANIE WYCIECZEK, WYMAGANE DOKUMENTY

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zapisać fakt wyjścia poza teren szkoły w zeszycie wyjść oraz odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
3. Na dwa dni przed planowanym rozpoczęciem wycieczki turystyczno – krajoznawczej lub turystyki kwalifikowanej jej kierownik powinien przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie 2 egzemplarze wypełnionej karty wycieczki (z których jeden pozostaje w szkole a drugi zabierany jest na wycieczkę) oraz do wglądu następujące dokumenty:
 - co najmniej dwa egzemplarze listy uczestników (jedna pozostaje w szkole) ;
 - pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dzieci w wycieczce wraz z zobowiązaniem do zapewnienia im bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończenia wycieczki a domem;
 - regulamin wycieczki opracowany przez kierownika wycieczki wraz z wykazem uczestników wycieczki, którzy zostali z nim zapoznani.
4. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z osobą zatwierdzającą kartę wycieczki.
5. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nie udzielenia zgody na przeprowadzenie imprezy.
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektor (listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego).

VIII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna (lub kierownika wycieczki):
 - wycieczki na terenie wsi i okolic- do 30 osób;
 - wycieczki turystyki kwalifikowanej (np. rowerowe, wodne i górskie) – 10 osób;
 - wycieczki turystyczno – krajoznawcze – 15 osób.

2. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp.
3. Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczestników.
4. Kierownik wycieczki ustala jedno miejsce wyjazdu i przyjazdu dzieci z wycieczki. Rodzice są zobowiązani do doprowadzenia i odebrania dzieci z miejsca zbiórki. Nie wolno wysadzać dzieci po drodze przejazdu autokaru.
5. Kierowca jest zobowiązany przedstawić kierownikowi wycieczki kartę przeglądu technicznego autokaru. Jeden kierowca może prowadzić pojazd zgodnie z obowiązującymi w danym czasie przepisami prawnymi dotyczącymi tej kwestii. Na żądanie rodziców kierownik wycieczki ma obowiązek wezwać policję w celu sprawdzenia stanu technicznego pojazdu.
6. Wszyscy uczestnicy i opiekunowie wycieczek rowerowych powinni posiadać karty rowerowe, a wycieczek wodnych – pływackie.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę, należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku, przypomnieć program i regulamin, sprawdzić ubiór i ekwipunek.
8. Opiekunowie powinni sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. W przypadku zgubienia się uczestnika wycieczki grupa pozostaje pod opieką jednego z opiekunów w miejscu gdzie zauważono nieobecność. Drugi z opiekunów udaje się na poszukiwanie wcześniej przemierzoną trasą. Zagubiony uczestnik ma obowiązek pozostania w miejscu, w którym zauważył brak grupy.
10. Jednym z punktów programu może być czas wolny, jednakże uczniowie nie mogą w tym czasie pozostać bez opieki.
11. Wyruszając na wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez kierownika wycieczki.
12. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe). Kierownik musi się domagać wystawienia przez lekarza po interwencji karty wizyty opatrzonej pieczęcią pogotowia i lekarza.
13. W przypadku wypadku należy zawiadomić pogotowie ratunkowe, policję, rodziców, dyrektora szkoły.
14. Nie wolno organizować wycieczek przy niekorzystnych warunkach atmosferycznych (gołoledź, burza itp.)

IX. SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

A) PORUSZANIE SIĘ PO DROGACH PUBLICZNYCH

1. Kolumna pieszych (którzy mają ukończone 10 lat) porusza się prawym poboczem drogi lub szosy (jak najbliższej krawędzi), zajmując nie więcej niż połowę szerokości drogi.
2. Uczestnicy idą zwartą grupą w szyku uzgodnionym przez prowadzącego, maksymalnie czwórkami, na przedzie grupy zawsze idzie prowadzący wycieczkę, następnie najstarsi i najmłodszy uczestnicy, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamykają najstarsi uczestnicy wraz z opiekunem.
3. Piesi w wieku do lat 10 mogą iść w kolumnie tylko dwójkami lewą stroną drogi.
4. Nie wolno odłączać się od grupy maszerującej bez zgody prowadzącego.

B) BEZPIECZEŃSTWO NA WYCIECZKACH AUTOKAROWYCH

1. Liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w autokarze.
2. Miejsca przy drzwiach powinny zająć osoby dorosłe. Kierownik wycieczki powinien zająć miejsce obok kierowcy, opiekunowie zajmują miejsca równomiernie w całym autokarze.
3. Przejścia w autokarze muszą być wolne, co umożliwi szybkie opuszczenie pojazdu w razie ewakuacji.
4. W czasie jazdy dzieci nie mogą: chodzić po autobusie, stawać na siedzeniach, wychylać się przez okna, wyrzucać przedmioty przez okna.

C) ZACHOWANIE NA WYCIECZKACH GÓRSKICH

1. Na szlakach wędruje się zawsze w tak zwanym szyku luźnym, a przy wyjątkowo wąskich przejściach – jeden za drugim.
2. Na początku i na końcu kolumny idzie osoba dorosła.
3. Wśród opiekunów jest przynajmniej jedna osoba umiejąca, w razie potrzeby, udzielić pierwszej pomocy (zabieramy ze sobą podręczną apteczkę, którą niesiemy z tyłu grupy).
4. Grupę ustawiamy w ten sposób, że jej początek stanowią osoby najmniej wprawione w pokonywanie szlaków górskich, a koniec – osoby silne i wytrwałe kondycyjnie.
5. Tempo marszu musi być dostosowane do wieku i kondycji uczestników wycieczki.
6. W celu zachowania bezpieczeństwa poruszać się należy zawsze po wyznaczonych szlakach, zboczenie z niego grozi zabłądzeniem lub zaginięciem, dlatego jest całkowicie zabronione.
7. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących powyżej 600 m n.p.m. bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.

D) ORGANIZACJA BIWAKÓW

1. Organizując biwak należy przestrzegać ogólnych zasad dotyczących organizowania krajoznawstwa i turystyki.
2. Miejsce biwakowania musi być zaopatrzone w wodę zdatną do picia, wyznaczone miejsce na ognisko (w innym przypadku ognisko można rozpałcić w odległości 150m od lasu).

E) PROCEDURY KĄPIELI I PLAŻOWANIA

1. Zabrania się kąpieli bez nadzoru ratownika oraz w miejscach gdzie obowiązuje zakaz kąpieli.
2. Woda musi być czysta, brzeg łagodny, najlepiej z plażą.
3. Głębokość wody wytyczonej do kąpieli wynosi do 1,50m.
4. Kąpiel lub ćwiczenia w wodzie odbywają się w grupach nie większych niż 10 – 15 dzieci.
5. Dzieci i młodzież zawsze powinni przychodzić do kąpieli i odchodzić po niej w zwartych grupach pod kierunkiem opiekunów. Przed wejściem do wody i po wyjściu z wody należy wszystkich dokładnie policzyć.
6. Osobno należy prowadzić zajęcia z grupami nie umiejącymi pływać, osobno z umiejącymi.

7. Należy ustalić umowną sygnalizację (np. gwizdkiem) „uwaga”, „koniec kąpieli”, „z wody” i „alarm”.
8. W czasie kąpieli musi być utrzymana bezwzględna karność w grupie.
9. W pobliżu miejsca kąpieli powinien być przygotowany sprzęt ratowniczy.
10. Podczas plażowania, dzieci powinny mieć nakrycia głowy.

F) PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE NA BASENIE

1. Przed wejściem na basen i po wyjściu z wody opiekun sprawdza liczbę uczestników (zbiórka).
2. Dostosowujemy się do regulaminu obowiązującego na basenie.
3. Kąpiemy się tylko w obecności i pod opieką ratownika
4. Nie biegamy, nie popychamy się, zachowujemy się bezpiecznie.
5. Każdą potrzebę opuszczenia pływalni zgłaszamy opiekunowi.
6. W przypadku złego samopoczucia, bólu itp. natychmiast wychodzimy z wody i fakt ten zgłaszamy opiekunowi.

G) PROCEDURY WYCIECZEK ROWEROWYCH

1. Wycieczkę rowerową należy organizować z niewielkim zespołem dzieci pod opieką 2 – 3 osób dorosłych.
2. Kolumna rowerowa nie powinna przekraczać 15 osób.
3. Tempo jazdy oraz długość trasy przejazdu powinny być dostosowane do wieku i możliwości fizycznych uczestników wycieczki.
4. Uczestnicy powinni posiadać kartę rowerową.
5. Organizator powinien posiadać:
 - apteczkę lekarską.
 - zestaw niezbędnych części zapasowych: dętki, wentyle, pompkę, itp.,
 - wykaz uczestników wycieczki,
 - pisemną zgodę rodziców lub opiekunów uczestników wycieczki na wyjazd, kartę wycieczki podpisaną przez dyrektora
 - w miarę możliwości zaopatrzyć dzieci w kamizelki odbłaskowe.
6. Organizator wycieczki powinien zapoznać uczestników wycieczki z regulaminem.
7. W czasie jazdy:
 - prowadzący wycieczkę jedzie w przodzie rzędu jak najbardziej prawej krawędzi jezdni,
 - słabsze dzieci jadą tuż za prowadzącym,
 - uczestnicy wycieczki nie mogą jechać obok siebie,
 - należy zachować stałe miejsce i bezpieczną odległość między sobą (nie więcej niż 5 m),
 - pod górę o większym nachyleniu trzeba prowadzić rowery, zachowując ustawienie w rzędzie,
 - bagaż powinien być umieszczony na bagażniku i być dobrze przymocowany,
 - na końcu rzędu powinien jechać opiekun,
8. Do roweru można przymocować tzw. ramię bezpiecznika, tj. pręt o długości ok. 38 cm z zamocowanym na końcu światłem odbłaskowym o średnicy 5 cm..
9. Kierującemu rowerem nie wolno puszczać kierownicy, zdejmować nóg z pedałów.
10. Podczas postoju należy zejść z jezdni i stanąć na poboczu drogi lub parkingu.

11. Kierujący rowerem, korzystając z drogi (ścieżki) dla rowerów i pieszych jest obowiązany zachować szczególną ostrożność wobec pieszego idącego taką drogą i ustępować mu pierwszeństwa.

Szczegółowe zasady poruszania się rowerów określone zostały w „Prawie o ruchu drogowym”

X. WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust 1 zawiera nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika i opiekunów, listę uczestników wraz z określeniem wieku.
3. Kierownikiem lub opiekunem może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
4. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Organizując wycieczkę lub imprezę zagraniczną należy przestrzegać zasad regulaminu odnoszącego się do wycieczek krajowych.

XI. RAMOWY REGULAMIN WYCIECZKI I OBOWIĄZKI JEJ UCZESTNIKÓW

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki przewiduje się „czas wolny”, ale uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Załączniki do regulaminu:

1. wzór karty wycieczki,
2. wzór zgody rodziców z uwzględnieniem podawania leków,
3. harmonogram wycieczki
4. rozliczenie wycieczki (imprezy)

Załącznik 1

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy):

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

Trasa wycieczki (imprezy):

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

Termin: ilość dni:klasa/grupa:

Liczba uczestników:

Kierownik:

Imię nazwisko.....

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

Kierownik wycieczki

(podpis)

.....

Załącznik 3

Wzór zgody rodziców z uwzględnieniem podawania leków.

Wyrażam zgodę na udział syna/córki
w wycieczce szkolnej dow dniach.....

- Informuję iż zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
- Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.
- W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
- Biorę odpowiedzialność za dojsię dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka

(choroby na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie i uczulenia)

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

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

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

Telefon kontaktowy:

.....

data

.....

czytelny podpis rodziców lub opiekunów

Załącznik 4

ROZLICZENIE WYCIECZKI (IMPREZY)

Wycieczka (impreza) szkolna do:.....

.....

Zorganizowana w dniu:

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osóbx koszt wycieczki=zł

2. Inne wpłaty.....

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

5. Inne wydatki (jakie?):

.....

.....

.....

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości: zł.

.....

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

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki

.....

(podpis)