



## REGULAMIN ORGANIZOWANIA TURYSTYKI I WYCIECZEK SZKOLNYCH *Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ewarysta Estkowskiego w Ostrowie Wielkopolskim*

### **Podstawą opracowania regulaminu są następujące akty prawne:**

Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U z 2017, poz. 2198 i 2200 ze zm.). – art. 92a, ust 1, art. 92d, art.92e, art.92t,

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 28 sierpnia 2014 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (DZ. U. z 2014 r. poz. 1150),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31 grudnia 2002 r. „W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach” (Dziennik Ustaw nr 6 poz. 69 ze zm.),

Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240), 6. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1241),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 30 marca 2016 r. „W sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży” (Dz.U. 2016 poz. 452),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 maja 2018 r. „ W sprawie warunków organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki” (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000).

### **Zasady Ogólne**

- Szkoła dla swoich uczniów może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, współdziałając ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem jest krajoznawstwo i turystyka.
- Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

## **Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki**

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - poznawanie kultury i języka innych państw;
  - poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - podnoszenie sprawności fizycznej;
  - przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Krajoznawstwo i turystyka w szkole może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Imprezy o charakterze krajoznawczym i turystycznym są organizowane w formie:
  - wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
  - wycieczek krajoznawczo-turystycznych 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,
  - 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 „wycieczkami”,
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
5. Organizację wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów ze względu na realizowaną formę.
6. Ze względu na rodzaj podróżowania uczniowie biorą udział w wycieczkach:
  - pieszych – nizinnych i górskich,
  - koleją,
  - autobusem,

- rowerem,
  - narciarskich i saneczkarskich (kulig),
  - z uwzględnieniem innych środków transportu.
7. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach za wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem dziecka. Podpisane zgody przechowuje kierownik wycieczki (załącznik nr 1) i przekazuje do sekretariatu wraz z pozostałą dokumentacją.
  8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza na tablicy informacyjnej.
  9. Uczestnicy wycieczki i imprezy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie nie jest jednak obligatoryjne. W przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej, obowiązkowe jest ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia do kwoty uzgodnionej z ubezpieczycielem.
  10. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy (załącznik nr 2), którą zatwierdza dyrektor szkoły.
  11. Rodzic może wykupić dodatkowe ubezpieczenie ucznia (dla swojego dziecka).
  12. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
  13. W czasie wycieczki autokarowej, przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun na 15 uczniów.
  14. W czasie wycieczki na terenie miejscowości, w której znajduje się szkoła, jeden nauczyciel może mieć pod opieką najwyżej 30 uczniów.
  15. W czasie wycieczki pieszej organizowanej na terenie Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m., jeden nauczyciel może mieć pod opieką 10 uczniów. W wycieczce takiej musi uczestniczyć przewodnik górski.
  16. Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub innej imprezie dyrektor szkoły wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki lub imprezy i rodzaju środka lokomocji. W czasie wycieczki turystyki kwalifikowanej jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami.
  17. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
  18. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, bazy noclegowej i przewidywanej ceny oraz regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki

przez kierownika wycieczki (regulamin uczestnika wycieczki wraz z podpisami uczniów powinien przechowywać kierownik wycieczki) (załącznik nr 3).

19. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
20. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu.
21. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki stanowi załącznik nr 3.
22. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły z pośród nauczycieli biorących udział w planowanej wycieczce. Kierownikiem wycieczki klasowej jest wychowawca, chyba że dyrektor wyznaczy inną osobę która będzie spełniać tę funkcję.
23. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów wycieczki. Koszty faktycznie poniesione wliczane są w koszty uczestników wycieczki.
24. Wycieczki krajowe i zagraniczne należy odpowiednio wcześniej zgłosić u dyrektora szkoły. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych wyraża dyrektor szkoły i przesyła informacje do KO w Poznaniu i organu prowadzącego.
25. Kierownik wycieczki wypełnia kartę wycieczki oraz listę jej uczestników - dokumenty te składa w sekretariacie szkoły najpóźniej 3 dni przed wycieczką celem ich zatwierdzenia przez Dyrektora w przypadku wycieczek krajowych i 30 dni przed wycieczką zagraniczną.
26. Rodzice najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni o:
  - miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę;
  - miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki;
  - dokładnym adresie pobytu wraz z nr telefonu;
  - przewidywanej trasie wycieczki.
27. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki. Z rozliczeniem zapoznaje uczniów oraz ich rodziców. Rozliczenie przekazuje wraz z dokumentacją wycieczki w ciągu 2 tygodni po zakończeniu wycieczki do sekretariatu szkoły (załącznik nr 4)
28. Wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych, jeśli leżą na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody muszą być prowadzone przez licencjonowanych przewodników.
29. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

#### **Kierownik wycieczki:**

- opracowuje program wycieczki;
- zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- zapewnienia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

- określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.

#### **Opiekun wycieczki:**

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

#### **Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:**

- przybyć najpóźniej 15 min. przed wyjazdem;
- swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
- poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
- w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- nie zaśmiecać pojazdu;
- w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- w czasie przebywania w obiektach turystycznych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;

- pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników;
- wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- w przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy, uczestnicy są zobowiązani do pokrycia wszystkich kosztów z tym związanych;
- rodzice zobowiązani są bezzwłocznie odebrać ucznia na własny koszt z powodu niewłaściwego zachowania z miejsca pobytu grupy i zapewnić mu opiekę w drodze do domu. Rodzice ponoszą również koszt udziału dziecka w wycieczce.

### **Finansowanie wycieczek**

- koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywalne koszty organizacyjne i programowe musi być określony przez organizatora;
- wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł;
- rodzice którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu;
- rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, na druku który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego;
- dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz 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 oraz wszystkich opiekunów.

### **Wyjścia poza teren szkoły**

1. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza budynkiem szkoły (załącznik 5).
2. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
  - olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
  - wykładach i zajęciach warsztatowych,
  - zawodach sportowych,
  - zajęciach sportowych w ramach realizacji godzin wychowania fizycznego,
  - innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
3. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor lub wice dyrektor szkoły.

4. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel lub za zgodą dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba z zachowaniem poniższych zasad:
  - podczas wyjścia bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 30 uczniów,
  - podczas wyjścia w trakcie którego korzysta się ze środka lokomocji opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 15 uczniów,
  - w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić liczbę opiekunów.
5. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
  - wypełnienie karty wyjścia poza teren szkoły (załącznik numer 5) lub w przypadku wyjścia na zawody sportowe karty zgłoszenia na zawody,
  - sprawowanie opieki nad uczestnikami,
  - zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,
  - organizowanie transportu,
  - sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - w przypadku zawodów sportowych odebranie w formie oświadczenia zgody od rodziców i dołączenia jej do karty zgłoszenia zawodów sportowych.
6. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie wyjścia poza teren szkoły.
7. W czasie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna, a w przypadku podróży także zasady podane przez przewoźnika.
8. Wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekuna. Uczeń w żadnym wypadku nie może samowolnie oddalać się od grupy.
9. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
10. Uczeń powinien dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.
11. W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny, przestrzegania poleceń opiekunów, punktualności, kulturalnego zachowania w miejscach publicznych oraz troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.
12. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice.
13. Uczestników obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych i wszelkich innych używek oraz palenia tytoniu.
14. W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych bądź wątpliwych decydujące zdanie ma opiekun.

**Postanowienia końcowe:**

- w razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole;
- jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować w rejestrze wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły;
- wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.



**ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ**

1. Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki: \_\_\_\_\_  
na wycieczkę do \_\_\_\_\_ w terminie \_\_\_\_\_. Koszt wycieczki,  
\_\_\_\_\_, został ustalony na podstawie umowy pomiędzy \_\_\_\_\_.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia (transportu, noclegów, wyżywienia i innych usług zgodnie z ofertą zawartą w załączniku do umowy).

2. Zobowiązuję się do uiszczenia odpowiednich opłat za wycieczkę w ustalonych terminach: \_\_\_\_\_.

3. Potwierdzam, że zapoznałam/em się z ofertą wycieczki, zasadami ubezpieczenia \_\_\_\_\_.

4. Potwierdzam ważność dokumentu uczestnika wycieczki.

5. Jednocześnie informuję, że syn/córka nie choruje/choruje na przewlekłe choroby \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nie jest uczulony/a - jest uczulony/a na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nie przyjmuje/przyjmuje leki \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Dziecko nie jada/jada (pokarmy) \_\_\_\_\_

6. Dane adresowe rodziców

1) adres zamieszkania \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
2) telefon komórkowy ojca , matki \_\_\_\_\_

7. Po zakończonej wycieczce

1) dziecko zostanie odebrane przez \_\_\_\_\_

2) dziecko może powrócić samodzielnie do domu TAK / NIE

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko matki (opiekunki) i podpis

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko ojca (opiekuna) i podpis

## KARTA WYCIECZKI

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ewarysta Estkowskiego w Ostrowie Wielkopolskim

**Placówka:** Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ewarysta Estkowskiego w Ostrowie Wielkopolskim

**Adres:** ul. Wrocławska 51, 63-400 Ostrów Wielkopolski

**Cel wycieczki:**

**Nazwa kraju<sup>1)</sup>/miasto/trasa wycieczki:**

<b>Termin:</b>	
<b>Numer telefonu kierownika wycieczki:</b>	
<b>Liczba uczniów:</b>	
<b>Liczba uczniów niepełnosprawnych:</b>	
<b>Klasa:</b>	
<b>Liczba opiekunów wycieczki:</b>	
<b>Środek transportu:</b>	

<sup>1)</sup> Dotyczy wycieczki za granicą

## PROGRAM WYCIECZKI

Data wycieczki		
Godzina wyjazdu oraz powrotu	Wyjazd	Powrót
Długość trasy (w km)		
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 ..... Podpis .....

### Opiekunowie wycieczki:

Imię i nazwisko ..... Podpis .....

Imię i nazwisko ..... Podpis .....

Imię i nazwisko ..... Podpis .....

## ZATWIERDZAM

.....  
(data, pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

## LISTA UCZESTNIKÓW

LP	IMIĘ I NAZWISKO UCZNIA	KLASA	LP	IMIĘ I NAZWISKO UCZNIA	KLASA
1			26		
2			27		
3			28		
4			29		
5			30		
6			31		
7			32		
8			33		
9			34		
10			35		
11			36		
12			37		
13			38		
14			39		
15			40		
16			41		
17			42		
18			43		
19			44		
20			45		
21			46		
22			47		
23			48		
24			49		
25			50		

## **Regulamin zachowania uczestnika wycieczki**

Każdy uczestnik wycieczki do \_\_\_\_\_ w dniach  
\_\_\_\_\_ zobowiązany jest do przestrzegania poniższego regulaminu:

1. Stawić się na miejscu zbiórki o wyznaczonej godzinie.
2. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany.
3. Dbać o dobre imię własne i szkoły.
4. Stosować się do poleceń wydawanych przez opiekunów.
5. Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia – w razie zagubienia, uczestnik zobowiązany jest do telefonicznego kontaktu z opiekunem grupy.
6. Zauważoną nieobecność któregoś z uczestników wycieczki zgłosić natychmiast opiekunowi.
7. Przestrzegać przepisy ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić niebezpieczeństwo.
8. Przestrzegać przepisów w środkach lokomocji (autokar, pociąg, samolot) i podporządkować się ogólnym zasadom (wcześniej omówione na spotkaniach z opiekunami: ład i porządek, nieprzemieszczanie się podczas jazdy, otwieranie okien i drzwi, wyrzucanie przedmiotów z pojazdu...).
9. Stosować ogólne zasady bezpieczeństwa i szczegółowe ustalenia zależnie od miejsca pobytu.
10. Zgłaszać opiekunom informacje o wszystkich zagrożeniach, mających wpływ na bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
11. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, pozostałych uczestników wycieczki i innych osób.
12. Traktować z należyтым szacunkiem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
13. Uczestnik ponosi koszty za spowodowane zniszczenia lub uszkodzenia w każdym miejscu, w którym będzie przebywał (w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice lub opiekunowie prawni).
14. Postępować zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi regulaminami w odwiedzanych miejscach.
15. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki – od godziny 22.00 do 6.00 obowiązuje cisza nocna, uczniowie powinni w tym czasie przebywać w przydzielonych pokojach.
16. Przestrzegać bezwzględnie zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu i zażywania środków odurzających.
17. Złe samopoczucie, wszelkie skaleczenia czy inne objawy niedyspozycyjności bezzwłocznie zgłaszać kierownikowi wycieczki.
18. Informować opiekuna o przewlekłych chorobach i o konieczności zażywania zaleconych leków oraz o kolejności działań, jakie należy podjąć w razie pogorszenia samopoczucia.
19. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może zostać ukarany obniżeniem oceny z zachowania lub odebraniem go z miejsca pobytu przez rodziców.
20. Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za przedmioty zabrane ze sobą na wycieczkę przez ucznia.
21. Program wycieczki może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od organizatorów (np.: złe warunki atmosferyczne).

---

*Podpis rodzica (opiekuna), data*

---

*Podpis ucznia, data*

## ROZLICZENIE

wycieczki szkolnej do .....  
organizowanej w dniu .....  
kierownik wycieczki .....

### I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników : liczba osób ..... x koszt wycieczki ..... = .....

2. Inne wpłaty .....

**Razem dochody :** .....

### II. WYDATKI

1. Koszt podróży : .....

2. Koszt noclegu : .....

3. Koszt wyżywienia : .....

4. Bilety wstępu : .....

5. Inne wydatki : .....

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

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

**III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika** ..... zł.

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

Proszę określić sposób zwrotu ewentualnej nadwyżki.

.....  
.....

.....  
data i podpis kierownika wycieczki

**Rozliczenie przyjął:**

Rozliczenie do dokumentów należy dołączyć w ciągu 2 tygodni od zakończenia wycieczki.

.....  
pieczęć placówki

## **KARTA WYJŚCIA** (poza teren szkoły)

**1. Miejsce wyjścia:**

.....  
.....

**2. Cel wyjścia:**

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

**3. Klasa:** .....

**4. Termin wyjścia:** .....

**5. Godzina wyjścia:** .....

**6. Planowana godzina powrotu:** .....

**7. Opiekun/opiekunowie (imię i nazwisko):**

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

**8. Środek lokomocji:** .....

**9. Liczba uczestników:** .....

**10. Lista uczestników – w załączeniu.**

Czytelny podpis opiekuna (opiekunów):

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

Zatwierdzam

.....  
pieczęć i podpis dyrektora

