

REGULAMIN WYCIECZEK I WYJŚĆ POZASZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W KUTNIE

Na podstawie:

1. *Ustawa z 14.12.2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 25 maja 2018r. 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) Krajoznawstwo i turystyka są integralną formą działalności edukacyjno - wychowawczej szkoły.
- 2) Organizowanie przez szkołę krajoznawstwo i turystyka ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - c) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego środowiska przyrodniczego , a także umiejętności i korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnieniu zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
- 3) Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i organizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - b) 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;

- c) 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”;
 - d) imprez krajoznawczo – turystycznych, takich jak biwaki, rajdy, turnieje itp.;
 - e) imprez turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
 - f) imprez wyjazdowych - związanych z realizacją programu nauczania, takich jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
- 4) Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, podczas zajęć lekcyjnych i w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
- 5) Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
- 6) Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w pkt. 3.
- 7) Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 2.Organizacja wycieczek

- 1) Organizacja wycieczek krajoznawczo-turystycznych wynika z rocznego Planu pracy Szkoły na dany rok szkolny oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych – z nauczycielskich planów dydaktycznych.
- 2) Nauczyciele zgłaszają chęć organizacji wycieczki do dyrektora/wicedyrektora do końca września danego roku szkolnego po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami oraz uczniami.
- 3) Na podstawie zgłoszeń wicedyrektor opracowuje roczny harmonogram wycieczek, który stanowi załącznik do Planu pracy szkoły na dany rok szkolny.
- 4) Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
- 5) Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
- 6) Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
- 7) Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem (wycieczki przedmiotowe – 2 dni wcześniej) przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
- 8) Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki – zał. 1;
 - b) listę uczestników – zał.2;
 - c) pisemne zgody rodziców – zał.3;
 - d) preliminarz wycieczki oraz jej rozliczenie– zał. 4 i 5;
 - e) regulamin uczestnika wycieczki – zał.6;

Do karty wycieczki dołącza się listę osób biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz numer telefonurodzica lub rodziców/opiekunów ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

- 9) Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
- 10) Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
- 11) Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
- 12) W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
- 13) Zgodę na wycieczki zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 14) W przypadku wycieczki organizowanej za granicą :
 - a) dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;
 - b) szkoła zobowiązuje się zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
- 15) Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

§ 3. Główne zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

- 1) Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły, nie ma tzw. „czasu wolnego” dla jej uczestników.
- 2) Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli według następujących zasad:
 - a) jeden opiekun na 20 uczniów, podczas wycieczek przedmiotowych/wyjść w miejscowości, która jest siedzibą szkoły;
 - b) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - c) jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach turystyki kwalifikowanej i górskiej;
 - d) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
 - e) jeden opiekun na 8 osób na wycieczkach rowerowych.

- 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.
- 4) W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Długość trasy dostosowana jest zawsze do wieku i możliwości uczniów. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Wszelkie przepisy poruszania się po drogach reguluje kodeks drogowy.
- 5) Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
- 6) Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
- 7) Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 8) Do przewozu uczniów należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
- 9) W wycieczkach krajoznawczo – turystycznych nie mogą brać uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami choroby należy wezwać lekarza lub pogotowie.
- 10) Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
- 11) Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
- 12) Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
- 13) Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking szkolny lub inne wyznaczone miejsce, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
- 14) Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
- 15) W przypadku zaginięcia – uczeń bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
 - a) miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców;
 - b) szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
- 16) W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 4. Kierownik wycieczki i opiekunowie

- 1) Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych.
- 2) W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
- 3) W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 5. Obowiązki kierownika wycieczki

- 1) Opracowanie programu i regulaminu wycieczki.
- 2) Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły dokumentacji wycieczki oraz jej rozliczenie.
- 3) Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki, a także z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
- 4) Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
- 5) Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
- 6) Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- 7) Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki (lub za pośrednictwem biura turystycznego).
- 8) Dokonywanie podziału zadań wśród uczniów.
- 9) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
- 10) Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu dla dyrektora szkoły i uczniów w terminie 7 dni, a rodziców – na najbliższym zebraniu.
- 11) Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane w dokumentacji wycieczki.

§ 6. Obowiązki opiekuna

- 1) Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
- 2) Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu harmonogramu wycieczki lub imprezy oraz przestrzegania jej regulaminu;
- 3) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 4) Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
- 5) Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
- 6) Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 7. Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

- 1) Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce szkolnej.
- 2) Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
- 3) W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
- 4) Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
- 5) Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
- 6) W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
- 7) W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
- 8) W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajozrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
- 9) W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
- 10) W przypadku złego samopoczucia uczniów zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
- 11) W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły, w tym poinformowanie rodziców i zobowiązanie ich do odebrania dziecka z miejsca pobytu.
- 12) Zabronione jest narażenie siebie i innych na niebezpieczeństwo.

§ 8. 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) 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;
 - c) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne;
 - d) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów,
 - e) ze środków Unii Europejskiej, pozyskanych przez nauczycieli w ramach realizacji unijnych programów i projektów edukacyjnych.
- 4) 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.

- 5) Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
- 6) Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
- 7) Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
- 8) Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
- 9) 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.

§ 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 szkoły. Listę tych uczniów wywiesza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem wycieczki.
- 2) W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
- 3) Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji podstawy programowej nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i zeszytce wyjść
- 4) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.
- 5) Wzór rejestru wyjść grupowych uczniów określa załącznik nr 7 do regulaminu.
- 6) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik 1 – karta wycieczki

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki

Załącznik 3 – wzór zgody rodziców/ opiekunów na udział ucznia w wycieczce

Załącznik 4 – wzór preliminarzu wycieczki

Załącznik 5 – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik 6 – wzór regulaminu uczestnika wycieczki

Załącznik 7 – wzór rejestru wyjść grupowych uczniów

KARTA WYCIECZKI Nr

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.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 2 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI SZKOLNEJ NR
dnia

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Numer telefonu rodzica/opiekuna
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			

Zatwierdzam

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

Załącznik 3 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie

ZGODA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce szkolnej do
w dniu(ach).....

1. Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
2. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojsię 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. Zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w razie nieprzestrzegania przez nie regulaminu wycieczki.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka:

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

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

Numer telefonu kontaktowego do rodzica/opiekuna:

.....
data

.....
czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

ałącznik 4 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie

PRELIMINARZ WYCIECZKI NR

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x 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: **Koszt na jednego uczestnika**

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 5 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY NR

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

5. Inne wydatki (jakie):

.....

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokościzł

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

Kierownik wycieczki

.....
/data i podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. problemy wychowawcze itp.)

.....

Rozliczenie przyjął:

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

Załącznik 6 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI NR

1. Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę min. 15 minut przed wyjazdem.
2. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
3. Każdy uczestnik powinien zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
4. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
5. Opiekunowie cały czas przebywają z podległymi im grupami.
6. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
7. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
8. Po każdym zakończonym punkcie programu opiekunowie zobowiązani są sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy.
9. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
10. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie śmiecić, nie krzyczyć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, itp.).
11. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek)
12. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
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. Kierownik wycieczki zwraca uwagę na to, aby przez przejścia dla pieszych przechodzić zawsze zwartą grupą.
16. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.

