

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. ŚW. BARBARY CHODZIEŻY

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986)
Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.)
Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1047 ze zm.)
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)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533)
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 2020 r. poz. 1604)
Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 13 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2024 r. poz. 933)
Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. poz. 1476)

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
2. Cele wycieczek:
 - 1) poznanie kraju i jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) poznanie kultury i języka innych państw;
 - 4) wspaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego środowiska przyrodniczego, a także 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) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności organizatorów.

4. Wycieczka klasowa wymaga udziału co najmniej 85% uczniów danej klasy, w przypadku wycieczki jednodniowej lub 75% uczniów danej klasy, w przypadku wycieczki kilkudniowej. Po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły dopuszczalny jest udział w wycieczce klasowej uczniów z innych klas.
5. Jeden oddział klasowy na organizację wycieczek może przeznaczyć maksymalnie pięć dni lekcyjnych w roku szkolnym.
6. Wycieczki mogą odbywać się w dowolnych terminach z wyjątkiem tygodnia, w którym następuje klasyfikacja śródroczna lub roczna.
7. Wyjazdy w dni wolne od zajęć lekcyjnych mogą odbywać się tylko w związku z uczestnictwem w zawodach sportowych, olimpiadach i konkursach naukowych, wymianie zagranicznej oraz przedsięwzięciach, które nie mogą być zrealizowane w innym terminie z przyczyn obiektywnych.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
9. Do 30 września każdego roku ustalany jest plan wycieczek wszystkich klas na dany rok szkolny.

§ 2.

Rodzaje wycieczek organizowanych przez szkołę

1. Podział ze względu na charakter prowadzonych zajęć:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne 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) specjalistyczne wycieczki 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.
2. Podział ze względu na miejsce pobytu:
 - 1) krajowe,
 - 2) zagraniczne.

§ 3.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być wyłącznie pracownik pedagogiczny szkoły.
2. Do zakresu obowiązków kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej, bezpiecznej realizacji programu i przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa i zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenie i przydzielenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom;

- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 11) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców w terminie maksymalnie do dwóch tygodni;
 - 12) prowadzenie dokumentacji wycieczki;
 - 13) niezwłoczne poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki lub imprezy rodziców/opiekunów poszkodowanego, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę, radę rodziców.
3. Za zgodą dyrektora szkoły kierownik wycieczki może pełnić również funkcję opiekuna.
 4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:
 - 1) wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki;
 - 2) listę uczniów biorących udział w wycieczce;
 - 3) pisemne zgody rodziców;
 - 4) regulamin wycieczki z podpisami uczniów (wycieczki kilkudniowe)
 5. Kierownik wycieczki odbiera dokumentację, o której mowa w § 3 ust. 4 z sekretariatu na 1 dzień roboczy przed planowanym wyjazdem.
 6. Na okres przebywania na wycieczce organizator powinien wykupić dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
 7. Opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły oraz w zależności od celu i programu wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, która przedstawi zaświadczenie o niekaralności oraz zostanie sprawdzona w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
 8. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo - turystycznej opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
 9. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad wyznaczoną grupą uczestników poprzez sprawdzanie jej stanu liczbowego przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzorowanie wykonywanych zadań przydzielonych uczniom przez kierownika;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, wynikających z aktualnych potrzeb.

§ 4

Warunki i sposoby organizowania przez szkołę wycieczek krajoznawczo-turystycznych

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:
 - 1) wycieczki na terenie Chodzieży lub najbliższej okolicy, piesze lub z wykorzystaniem

- środków komunikacji miejskiej i podmiejskiej 1 opiekun na klasę lub 30 uczniów;
- 2) jeden opiekun na maksymalnie 20 uczniów - podczas wycieczek poza miejscowością w której znajduje się szkoła
 - 3) wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę 10-12 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową. Dozwolona jest tylko jazda pojedyncza w kolumnie. Zawsze prowadzącym oraz zamykającym grupę jest nauczyciel.
 - 4) podczas wycieczek w góry powyżej 1000 m n.p.m. - 1 opiekun na 10 uczniów. Obowiązkowo musi również uczestniczyć górski przewodnik turystyczny
3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek uczestników, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
 4. Zabrania się prowadzenie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
 5. Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest miejsce ustalone przez kierownika wycieczki i zapisane w karcie wycieczki.
 6. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki.
 7. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - 1) zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni - i egzekwować ich przestrzeganie;
 - 2) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom;
 - 3) stosować regulamin kąpeli i plażowania.
 8. Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
 9. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
 10. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach a organizatorzy tych wycieczek powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 11. Przed wyruszeniem na wycieczkę uczestnicy są informowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie.
 12. Na każdą wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
 13. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia, starając się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami, oraz niezwłocznie powiadamia kierownika i opiekuna wycieczki, a w szczególnym przypadku przy braku z nimi łączności, będąc:
 - 1) w mieście - uczeń zawiadamia Policję, rodziców, dyrektora szkoły;
 - 2) na szlaku turystycznym - uczeń, znając kolor szlaku lub docelowe schronisko, zawiadamia schronisko, GOPR, rodziców, dyrektora szkoły.
 14. W razie wypadku podczas wycieczki kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie, gdy jest taka potrzeba, wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.

15. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
16. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych kierownik wycieczki zawiadamia Policję celem dokonania przeglądu pojazdu.

§ 5.

Wycieczki zagraniczne

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy zagranicznej wyraża wyłącznie dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ustalonym trybie.
2. W zawiadomieniu należy podać:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów.
3. Dokumentację opracowuje się taką samą jak przy organizacji wycieczek krajowych.
4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasach planowanej wycieczki.
5. Uczestników wycieczki zagranicznej należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Uczestnicy wycieczek zagranicznych winni zabrać ze sobą kartę NFZ.
6. Kierownik wycieczki winien zapoznać się w siedzibie NFZ z zakresem zagranicznych ubezpieczeń refundowanych przez NFZ i świadczeń w ramach tego ubezpieczenia.
7. Kierownik wycieczki winien uwzględnić w planie różnice pomiędzy strefami czasowymi oraz konieczność dostosowania zachowania się uczestników do obowiązujących w danym państwie przepisów.

§ 6.

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) posiadać legitymację szkolną,
 - 2) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - 3) poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
 - 4) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
 - 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzenia, nie wychylać się przez okna,
 - 6) nie zaśmiecać pojazdu,
 - 7) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - 8) posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój, zwłaszcza buty,
 - 9) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
 - 10) reagować w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia.
2. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia dziecka do szkoły lub na miejsce zbiórki i odebrania po zakończonej wycieczce.

3. W razie gdy rodzic nie może odebrać dziecka, ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.

§7.

Finansowanie

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt dla jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Koszt wycieczki powinien być w miarę możliwości tak zaplanowany, aby umożliwić wyjazd uczniom całej klasy.
2. Koszty uczestnictwa w wycieczce kierownika wycieczki oraz opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.
Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, które zapewniają brak dodatkowych obciążeń finansowych dla pozostałych uczestników wycieczki.
3. Uczniowie będący w trudnej sytuacji finansowej, którzy chcieliby wziąć udział w wycieczce, mogą zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy o dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik w ciągu 7 dni od jej zakończenia, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Rozliczenie zostaje przedstawione na najbliższym spotkaniu okresowym uczniom i ich rodzicom, jeżeli wycieczka była finansowana z ich środków.
5. Przy szacowaniu kosztów wycieczki można skorzystać z usług biura turystycznego lub sporządzić własną kalkulację, uwzględniając:
 - 1) przychody:
 - a) wpłaty uczestników,
 - b) dotacje,
 - c) środki ze źródeł społecznych (rada rodziców, sponsorzy);
 - 2) poniesione koszty:
 - a) liczbę uczestników i opiekunów,
 - b) ubezpieczenie,
 - c) koszty noclegów,
 - d) koszty transportu,
 - e) wyżywienie,
 - f) usługi przewodników,
 - g) wstęp na tereny obiektów krajoznawczych,
 - h) koszty imprez kulturalnych,
 - i) inne związane z programem wycieczki (wypożyczenie sprzętu itp.).

§8.

Dokumentacja wycieczki

1. Wycieczkę należy wpisać do e-dziennika, uzupełnić dokumentację elektronicznie, wydruki dostarczyć do dyrektora szkoły co najmniej 3 dni przed wyjazdem na terenie kraju oraz 2 tygodnie w przypadku wycieczki zagranicznej.
2. Na dokumentację wycieczki składa się:

- 1) Karta wycieczki z dokładnym harmonogramem wyjazdu
- 2) Wydrukowana lista uczestników wycieczki wraz z danymi kontaktowymi do rodziców/prawnych opiekunów
- 3) Pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów — załącznik nr 1
- 4) Regulamin wycieczki (dotyczy wycieczki kilkudniowej) — załącznik nr 2
- 5) Rozliczenie wycieczki — załącznik nr 3

§9.

Rejestr wyjść grupowych

1. Wicedyrektor upoważniony przez Dyrektora prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, niebędących wycieczkami.
2. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
3. Jeżeli wycieczka ma odbyć się w ramach planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi szkoły zamiar wyjścia poza teren szkoły oraz odnotować wyjście na wycieczkę przedmiotową w dzienniku lekcyjnym i rejestrze wyjść grupowych.
4. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora (wicedyrektora) szkoły o planowanym wyjściu co najmniej dzień wcześniej oraz uzyskać jego zgodę.

§10.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą. Imienny wykaz uczniów przygotowuje kierownik wycieczki i dostarcza dyrektorowi, a przydziału uczniów dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
2. W czasie ich trwania uczestników obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły oraz w niniejszym regulaminie.
3. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika, kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Statucie Szkoły.
5. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansowa ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
6. Dyrektor szkoły powierza zgodnie ze Statutem szkoły nadzór nad organizacją wycieczek i wyjść grupowych niebędących wycieczkami wicedyrektorowi szkoły
7. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga dyrektor szkoły.

**ZGODA OPIEKUNÓW / RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA
W WYCIECZCE/IMPREZIE SZKOLNEJ**

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna

Adres zamieszkania

Telefon kontaktowy

Wyrażam zgodę na udział syna/córki.....

w wycieczce szkolnej do

która odbędzie się w dniu/dniach

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Zgadzam się na udzielenie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia lub zdrowia.

Zobowiązuję się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem zbiórki i miejscem zakończenia wycieczki, a miejscem zamieszkania.

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

.....

.....

.....

.....
data

.....
podpis rodziców/ prawnych opiekunów

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ

Każdy uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest:

1. punktualnie przybyć na miejsce zbiórki z ekwipunkiem i aktualną legitymacją szkolną;
2. zabrać odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu;
3. w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna, zachowywać się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, nie zaśmiecać pojazdu;
4. w czasie całej wycieczki zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
5. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
6. informować natychmiast kierownika wycieczki lub opiekuna o złym samopoczuciu, chorobie lokomocyjnej czy skaleczeniu;
7. brać udział we wszystkich zajęciach przewidywanych w programie wycieczki;
8. w czasie przebywania w miejscach noclegów, posiłków i w zwiedzanych obiektach przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
9. dbać o czystość, ład i porządek w miejscach w których się przebywa;
10. pilnować własnego mienia i dokumentów;
11. w przypadku zagubienia się kontaktować się telefonicznie z opiekunami lub kierownikiem wycieczki.

W czasie wycieczki zabronione jest:

- 1) narażanie na niebezpieczeństwo siebie i innych;
- 2) oddalanie się od grupy bez wyraźnej zgody opiekuna;
- 3) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków oraz innych środków odurzających;

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

Z regulaminem wycieczki zapoznałem(łam) się i zobowiązuję się do jego przestrzegania

Podpis ucznia.....

ROZLICZENIE WYCIECZKI

szkolnej do.....
zorganizowanej w dniu.....
przez

I. DOCHODY

1. wpłaty uczestników: liczba osób x koszty wycieczkizł
2. Inne wpłaty
Razem dochody.....

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu.....
2. Koszt noclegu
3. Koszt wyżywienia
4. Bilety wstępu:
5. 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