

# REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH

Zespołu Szkół Technicznych w Kartuzach

opracowany na podstawie

rozporządzenia MEN w sprawie organizowania krajoznawstwa i turystyki

z dnia 25 maja 2018( Dz.U.poz. 1055) oraz

na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –  
Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000)

## § 1

### Zasady ogólne

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
3. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
  - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego , a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
  - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - h) przeciwdziałanie zrachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. 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.
6. 1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
  - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowawczego 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 . Za wycieczki specjalistyczne uznaje

się min. rajdy piesze, wycieczki w góry, rajdy rowerowe, wyjazdy kajakowe, na gokarty, paintball itp.

- zwanych dalej "wycieczkami".

7. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
8. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor / wicedyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.  
(Wzór karty wycieczki określa załącznik nr 2 wypełniany przez kierownika wycieczki w formie elektronicznej i drukowanej)
10. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
11. 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 powyżej; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa powyżej;
  - 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.
12. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
13. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
14. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
16. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

### § 3

#### Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest ustalić z wicedyrektorem termin i zakres wycieczki przed przystąpieniem do jej organizacji . **zał 1**
2. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inny pracownik niepedagogiczny szkoły wyznaczony przez dyrektora.

4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej 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.
5. **Kierownik wycieczki:**
  - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
  - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
  - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  - 5) ubezpiecza osoby biorące udział w wycieczce, nieposiadające aktualnego ubezpieczenia;
  - 6) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  - 7) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 8) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
  - 9) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
  - 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - 11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w szkole.
6. Kierownik zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki, konsultować z nim wszelkie zmiany harmonogramu oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach itp.
7. **Opiekun wycieczki:**
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
14. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
15. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.
16. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.
17. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki

#### § 4

##### Liczba opiekunów

- 1). W przypadku wycieczki/ wyjścia poza teren szkoły ( na terenie tej samej miejscowości co szkoła,) jeden opiekun powinien przypadać na 30 uczniów. Nauczyciel w takim przypadku nie wypełnia karty wycieczki, lecz dokonuje wpisu do rejestru wyjść, co najmniej na 1 godzinę przed wyjściem ze szkoły. Wyjście jest możliwe po pisemnej akceptacji dyrektora lub wicedyrektora. Rejestr wyjść znajduje się w sekretariacie szkoły.
- 2).W przypadku wycieczki autokarowej do innej miejscowości jeden opiekun powinien przypadać na 15 uczniów.

3) W przypadku wycieczki kolejowej jeden opiekun powinien przypadać na 10 uczniów.

4) W przypadku wycieczki rowerowej dwóch opiekunów( posiadających uprawnienia) na 13 uczniów. Wszyscy uczniowie niepełnoletni powinni posiadać kartę rowerową.

5) W przypadku wycieczki wysokogórskiej jeden opiekun( posiadający uprawnienia) na 5 uczestników oraz górski przewodnik turystyczny.

Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR i TOPR wszystkie wydarzenia turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do tych instytucji, co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia.

## **§ 5**

### **Organizacja wycieczki**

1. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
2. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
3. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
4. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
5. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
6. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. 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.
8. Wycieczki oraz wszystkie wyjścia poza teren szkoły powinny rozpoczynać i kończyć się na terenie szkoły. W szczególnych przypadkach, po ustaleniu z rodzicami / prawnymi opiekunami i pisemną prośbą rodziców, wycieczki mogą zaczynać się i kończyć w innym określonym wcześniej miejscu.

## **§ 6**

### **Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i za zgodą opiekuna
- h) używać telefonów komórkowych w czasie wyznaczonym przez opiekuna/kierownika wycieczki
- i) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- j) dbać o higienę i schludny wygląd,
- k) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- l) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów

- m) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- n) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
- o) Uczestnik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać regulaminu wycieczki, stanowiącego **zał. 6** lub szczegółowego regulaminu opracowanego dla danej wycieczki/imprezy.

## § 7

### Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Zgodę na zbiórkę pieniędzy i formę ich gromadzenia oraz przechowywania ustala dyrektor szkoły.
3. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
4. Rodzice, którzy wyrazili zgodę na uczestnictwo uczniów w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią uzgodnionych wcześniej kosztów, chyba, że udział w imprezie jest finansowany 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.
8. Kierownik wycieczki dba, by program wycieczki i jego finansowanie odbywało się zgodnie z założeniami.
9. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
10. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci lub uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury, ksero paragonów 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, wszystkich opiekunów oraz przedstawicieli uczniów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

## § 8

### Terminy związane z organizacją wycieczek

1. Kierownik wycieczki krajowej kilkudniowej zobowiązany jest przedstawić pełną dokumentację co najmniej tydzień przed rozpoczęciem wycieczki.
2. Kierownik wycieczki krajowej jednodniowej przedstawia dokumentację co najmniej 2 dni przed terminem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki krajowej przygotowuje następującą dokumentację:
  - a) kartę wycieczki z oświadczeniem kierownika i opiekunów( dwa egzemplarze) – **zał. 2/zał. Librus**
  - b) harmonogram wycieczki/imprezy ( dwa egzemplarze)- **zał. 3/zał Librus**
  - c) listę uczestników wycieczki (co najmniej dwa egzemplarze) – **zał. 4/zał. Librus**
  - d) pisemne oświadczenie rodziców – **zał. 5**
  - e) podpisany regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - **zał. 6**
  - f) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – **zał 7**
4. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem.
5. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą posiadać paszporty lub dowody osobiste jeśli przebywają na terenie UE

6. Uczniowie szkoły będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa UE mogą być objęci listą **zał. 8** sporządzaną przez dyrektora szkoły.
7. Dokumentacja wycieczki zagranicznej zawiera:
  - a) zawiadomienie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.  
Zawiadomienie zawiera w szczególności:
    - nazwę kraju
    - czas pobytu,
    - program pobytu,
    - imię i nazwisko kierownika wycieczki i opiekunów,
    - informację o ubezpieczeniu uczestników,
    - informację o środkach transportu,
    - informację o miejscu noclegowym i żywieniowym,
    - listę uczestników zawierającą nr pesel, nr paszportu lub dowodu osobistego, miejsce zamieszkania,  
tel. kontaktowy.
8. Dokumentacja wycieczki przedstawiana jest wicedyrektorowi szkoły.
9. Wycieczka krajowa może odbyć się po uzyskaniu akceptacji dyrektora lub wicedyrektora.
10. Wycieczka zagraniczna może odbyć się po uzyskaniu zgody dyrektora i akceptacji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 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/wicedyrektora.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników 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. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
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.

*Regulamin wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych pozytywnie zaopiniowała Rada  
Pedagogiczna dnia 13.09.2018.*

*Wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora ..... dnia .....*

**Załącznik 1**

Kartuzy, dnia.....

### **Zgłoszenie wycieczki szkolnej**

Zgłaszam wycieczkę szkolną do .....organizowaną  
w dn. ....przez .....

Do zgłoszenia dołączam odpowiednie dokumenty zgodnie z Regulaminem Wycieczek Szkolnych Krajowych i Zagranicznych.

.....  
/ podpis kierownika wycieczki /

#### W załączeniu:

1. Karta wycieczki.
2. Harmonogram wycieczki.
3. Regulamin wycieczki wraz z potwierdzeniem uczniów o zapoznaniu się z regulaminem.
4. Lista uczestników wycieczki.
5. Oświadczenie rodziców wraz z potwierdzeniem zapoznania się z regulaminem wycieczki/imprezy.
6. Rozliczenie wycieczki wraz z dokumentacją finansową.

**KARTA WYCIECZKI ( IMPREZY)**

*zał.2*

Cel i założenia programowe wycieczki

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

Trasa wycieczki

.....  
.....

..... Termin ..... ilość dni ..... klasa

.....

Liczba uczestników .....

Kierownik (imię i 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)

Kierownik wycieczki (imprezy)

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

.....



**HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)***zał. 3*

<b>Data i godz. wyjazdu</b>	<b>Ilość km</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Program</b>	<b>Adres punktu noclegowego i żywieniowego</b>

Adnotacje organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny

**Zatwierdzam**



## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW

*Załącznik 5*

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka(imię i nazwisko).....  
w wycieczce do..... w terminie.....  
i na pokrycie kosztów (kwota).....  
Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających  
życiu lub zdrowiu mojego dziecka.  
Zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki.

.....  
(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Dane dziecka:

1. data i miejsce urodzenia.....
2. adres zamieszkania..... PESEL.....
3. telefon szybkiego kontaktu.....
4. ubezpieczenie: w szkole, w innym miejscu/podkreśl właściwą odpowiedź/.....
5. uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka; szczególne potrzeby żywieniowe dziecka

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

## REGULAMIN WYCIECZKI    *Zał. 6*

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

I. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Realizować zaplanowany program wycieczki.
4. Punktualnie zgłaszać się na miejsca zbiórki.
5. Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia opiekuna.
6. Dbać o bezpieczeństwo własne i innych.
7. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
8. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
9. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
10. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
11. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
12. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
13. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

II. Uczestnik nieprzestrzegający regulaminu podlegać będzie karom ujętym w Statucie Szkoły.

III. Za naruszenie pkt. 13 regulaminu rodzice będą zobowiązani do odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.

IV. Za szkody materialne i zdrowotne wynikłe z nieprzestrzegania regulaminu odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/opiekunowie.

V. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za wypadek do jakiego dochodzi, gdy ich dziecko nie przestrzega regulaminu wycieczki i regulaminu obiektów i miejsc w których przebywa.

**Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Podpis</b>
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.		

**ROZLICZENIE WYCIECZKI/ IMPREZY      zał. 7**

do .....

zorganizowanej w dniu ..... przez .....

**I. DOCHODY**

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ..... x koszt wycieczki ..... = ..... zł
  2. Inne wpłaty: .....
- Razem dochody:.....

**II. WYDATKI**

1. Koszt transportu: .....
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.)

**Kierownik wycieczki** .....

**Opiekunowie** .....

**Przedstawiciele uczestników wycieczki (imprezy):**

.....

.....

Rozliczenie przyjął: ..... data.....

**Załącznik 8**

**LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ**

Nazwa szkoły					
Adres szkoły					
Cel i długość podróży					
Imię(ona) i Nazwisko(a) towarzyszącego(ych) nauczyciela(i)					
Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku			Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej		
..... Miejscowość data ..... pieczęć urzędowa Dyrektora szkoły			..... Miejscowość data ..... pieczęć urzędowa Wojewody		
Numer	Nazwisko	Imię	Miejsce urodzenia	Data urodzenia	Obywatelstwo
1.					
2.					
3.					

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię