

ZPS.021.14.2025

Zarządzenie nr 14/2025

Dyrektora Zespołu Placówek Specjalnych w Sławoborzu

z dnia 30 grudnia 2025r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych i innych form działalności krajoznawczo-turystycznej

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania w Zespole Placówek Specjalnych w Sławoborzu „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i innych form działalności krajoznawczo-turystycznej”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu Placówek Specjalnych w Sławoborzu do szczegółowego zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w §1 , oraz do jego bezwzględnego przestrzegania i stosowania.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 12/2018 Dyrektora Zespołu Placówek Specjalnych w Sławoborzu z dnia 27 września 2018 roku w sprawie wprowadzenia w szkole regulaminu wycieczek szkolnych w Zespole Placówek specjalnych w Sławoborzu.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Dorota Daglis-Pętlak

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły)

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020r., poz. 1604, Dz. U. z 2024r., poz. 933)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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.

Postanowienia ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej Placówki.
2. W organizowaniu wycieczek i innych form turystyki Placówka może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Wycieczki organizowane w przedszkolu powinny mieć charakter edukacyjny, dostosowany do wieku i potrzeb dzieci, z uwzględnieniem różnorodnych form zabawy i nauki.
4. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego 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 uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,

- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
6. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach, zwanych dalej "wycieczkami":
 - 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, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, 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.

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Karta wycieczki stanowi załącznik do regulaminu.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Listę uczniów podpisuje Dyrektor.
6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) Dyrektor jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, ale bez listy uczniów,
 - 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.

7. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
8. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
9. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.
10. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 6 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 3.

Kierownik wycieczki

1. Kierownik wycieczki:

- 1) przygotowuje pełną dokumentację wycieczki, może korzystać z zakładki w dzienniku elektronicznym „Vulcan” - „Wycieczki szkolne”, edytując dokumentację wycieczki aby była zgodna z § 7 regulaminu.
- 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) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym Dyrektora i rodziców w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki.

§ 4.

Opiekun wycieczki

1. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,

- 2) współdziała z kierownikiem 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.
3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
 4. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 5.

Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez Placówkę są jej uczniowie/wychowankowie.
2. Podczas wycieczki uczniowie/wychowankowie mają obowiązek:
 - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników,
 - 3) przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
 - 4) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
 - 5) pozostawiać po sobie czystość i porządek,
 - 6) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną,
 - 7) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach.
3. Podczas wycieczki uczniom/wychowankom nie wolno:
 - 1) łamać regulaminu wycieczki,
 - 2) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa,
 - 3) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu,
 - 4) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa,
 - 5) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
4. Uczniowie/wychowankowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki wydalenii.
5. Wydalonych uczniów/wychowanków odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
6. Wobec uczniów/wychowanków naruszających w rażący sposób dyscyplinę Dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

§ 6.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
3. Rodzice uczniów/wychowanków biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować Dyrektora
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim 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 wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

§ 7.

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - 1) Karta wycieczki z harmonogramem, podpisem kierownika i opiekunów o przyjęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci. *Zał. nr 1*
 - 2) Pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce, zgoda na pokrycie ewentualnych szkód oraz zgoda na leczenie *Zał. nr 2*
 - 3) Regulamin wycieczki. *Zał. nr 3*
 - 4) Lista uczestników wycieczki podpisana przez Dyrektora. *Zał. nr 4*
 - 5) Lista uczestników wycieczki z numerem ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków/w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/. *Zał. Nr 5*
 - 6) Lista uczestników z opiekunami. *Zał. nr 6*
 - 7) Rozliczenie finansowe wycieczki. *Zał. nr 7*
 - 8) Informacja o wycieczce (*dla rodziców*). *Zał. nr 8*
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ust. 1 pkt 1-6 winna być złożona Dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie najpóźniej 3 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u Dyrektora.

§ 8.

Zasady organizowania wycieczek

1. Każda wycieczka powinna być zatwierdzona przez Dyrektora.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli według następujących zasad:
 - 1) wycieczka, bez korzystania ze środków lokomocji – minimum 1 opiekun na grupę uczniów/wychowanków,
 - 2) wycieczka z korzystaniem ze środków transportu (autobus miejski, tramwaj, metro, autokar, pociąg) – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów/wychowanków.
3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy w miejscu wyznaczonym przez kierownika lub opiekuna wycieczki.
4. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż miejsce wyznaczone przez kierownika lub opiekuna wycieczki, tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
5. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia/wychowanka oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Podczas wycieczek po mieście kierownik wycieczki w szczególności:
 - 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta informuje uczniów/wychowanków o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie/wychowankowie potrafili dotrzeć do miejsca zbiórki,
 - 2) prowadzi uczniów/wychowanków po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - 3) organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie
 - 4) odpowiada za uczestników wycieczki przez cały czas trwania wycieczki.
9. Podczas wycieczek środkiem transportu zbiorowego kierownik wycieczki i opiekunowie w szczególności:
 - 1) przed wejściem do pojazdu informują uczniów/wychowanków o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
 - 2) przed wejściem do pojazdu sprawdzają, czy wszyscy uczniowie/wychowankowie mają ważny bilet autobusowy,

- 3) opiekunowie wsiadają do pojazdu ze swoją grupą, kierownik wsiada do pojazdu ostatni, sprawdzając czy wszyscy uczestnicy wycieczki weszli do środka pojazdu, analogicznie postępuje podczas wysiadania,
 - 4) pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
 - 5) dbają o właściwe, nie zakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów/wychowanków w pojeździe.
10. Podczas pieszych wycieczek plenerowych (do lasu, do parku, na ognisko) obowiązują następujące zasady:
- 1) podczas marszu wzdłuż ulicy należy poruszać się lewą stroną drogi,
 - 2) w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach,
 - 3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową),
 - 4) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.
11. Podczas wycieczek w góry obowiązują następujące zasady:
- 1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni,
 - 2) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m.n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni,
 - 3) uczestnicy wycieczek poruszają się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych,
 - 4) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników.
12. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora lub wicedyrektora (**Zał. nr 9**), nie musi natomiast mieć pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów. Wyjście to należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

§ 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. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

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 zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

1.

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

KARTA WYCIECZKI

.....

(data i podpis dyrektora placówki)

Nazwa i adres placówki wycieczkowej:

Cel wycieczki:

Nazwa i tytuł instalacji wycieczki:

Temat:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów: w tym niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina	Wyjazd, godz.	Godzina powrotu	Wyjazd, godz.	Godzina powrotu

OSWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w

czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

(imię i nazwisko oraz podpis)

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE
DO

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/- na wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce
w terminie:

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za bezpieczne dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu (dotyczy tylko sytuacji gdy zbiórka przed i po wycieczce jest w miejscu innym niż teren placówki, np.: dworzec kolejowy).
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
7. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

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

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

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

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

Regulamin wycieczki do
organizowanej przez Zespół Placówek Specjalnych w Sławoborzu
w dniu

Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zapoznać się z zasadami regulaminu oraz bezwzględnie się do nich stosować.
2. Posiadać wygodny strój i legitymację szkolną.
3. Wykonywać polecenia oraz dostosować się do nakazów i zakazów wydawanych przez kierownika wycieczki i opiekunów.
4. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany oraz z szacunkiem odnosić się do opiekunów, rówieśników i innych osób.
5. Powstrzymać się od palenia papierosów, spożywania alkoholu, energetyków oraz zażywania innych używek.
6. Odbywać podróż w pozycji siedzącej w wyznaczonym miejscu.
7. Dbać o czystość, ład i porządek w autokarze.
8. Niezwłocznie zgłaszać wszelkie usterki, zniszczenia i powstałe szkody.
9. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki.
10. Zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia.
11. Przestrzegać zasad poruszania się po drogach.
12. Nie oddalać się od grupy.
13. Dostosować się do zasad obowiązujących w
14. Przestrzegać zaleceń i instrukcji udzielanych przez osobę prowadzącą zajęcia/ warsztaty oraz aktywnie w nich uczestniczyć.

Lista uczestników wycieczki do w dniu

Lp.	Nazwisko i imiona	PESEL/Nr dokumentu	Klasa	Nr telefonu rodziców/opiekunów prawnych
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

.....

*(podpis dyrektora placówki)***Oświadczenie kierownika wycieczki**

Oświadczam, że zapoznałem rodziców biorących udział w wycieczce oraz opiekuna/ów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowałem ich o celu i trasie wycieczki.

(czytelny podpis kierownika wycieczki)

Lista uczestników wycieczki

Lp.	Nazwisko i imiona	PESEL/ Nr dokumentu	Klasa	Adres zameldowania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Wyżej wymienieni uczniowie objęci są ubezpieczeniem NNW w

Lista uczestników wycieczki do w dniu
powierzonych opiece:

Opiekun 1:

1. ...
2. ...
3. ...

Opiekun 2:

1. ...
2. ...
3. ...

Opiekun 3:

1. ...
2. ...
3. ...

Rozliczenie finansowe wycieczki

Wycieczka do termin

Imię i nazwisko kierownika wycieczki

Liczba uczestników wycieczki

Liczba opiekunów wycieczki

I. Wpływy

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty zł

3. Razem wpływy zł

II. Planowane wydatki

1. Koszty transportu: zł

2. Koszt noclegu: zł

3. Koszt wyżywienia: zł

4. Koszty biletów wstępu:

do muzeum zł

do kina: zł

do teatru: zł

inne: zł

5. Inne wydatki: zł

6. Razem wydatki: zł

III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika: zł

IV. Pozostała kwota w wysokości zł

Proponowane przeznaczenie nadwyżki finansowej

.....

Brakująca kwota w wysokości zł

Sposób uzupełnienia niedoboru

.....

.....

(podpis kierownika wycieczki)

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 8

Informacje o wycieczce do

Data wyjazdu/dzień tygodnia	
Godzina i miejsce zbiórki	
Środki transportu	
Imię i nazwisko: kierownika opiekuna	
Data powrotu/dzień tygodnia	
Planowana godzina powrotu i miejsce przyjazdu	
Telefony kontaktowe	
Organizator	Zespół Placówek Specjalnych w Sławoborzu
Inne informacje	Koszt Rzeczy, które należy ze sobą zabrać...

Sławoborze, dnia 20.....r.

REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH

- Data wyjścia:

.....

- Miejsce i godzina wyjścia lub zbiórki uczniów:

.....

- Cel / program wyjścia:

.....

.....

- Miejsce i godzina powrotu:

.....

- Imiona i nazwiska opiekunów – odpowiedzialnych za pobyt uczniów/wychowanków poza terenem szkoły:

1.

(podpis opiekuna)

2.

(podpis opiekuna)

- Liczba uczniów/wychowanków:

- Klasa / klasy/grupa/-y biorące udział w wyjściu:

.....

ZATWIERDZAM

.....

(Data i podpis Dyrektora/Wicedyrektora Zespołu Placówek Specjalnych w Sławoborzu)