

Załącznik
do Zarządzenia nr 30
z dnia 30 kwietnia 2019r.
Dyrektora Zespołu Szkół
im. Powstańców Wielkopolskich w Brennie

Regulamin wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych Zespołu Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Brennie.

§ 1

ZASADY OGÓLNE.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury, historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzenie 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 oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, 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 zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. 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.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor lub wicedyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
8. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. 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.
9. Karta i lista wycieczki może być również wydrukowana z e-dziennika.
10. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne na dodatkowych zasadach jak w § 9.
11. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
12. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 2

RODZAJE WYCIECZEK.

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczki 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) wycieczki specjalistyczne 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.

§ 3

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA.

1. Wycieczka autokarowa:

- a) liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc,
- b) liczba opiekunów dostosowana do miejsca oraz intensywności wycieczki oraz wieku, stanu zdrowia, kondycji fizycznej i umiejętności uczestników;
- c) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- d) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- e) kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważne przez 6 miesięcy;
- f) kierowca może jechać maksimum 8 godzin;
- g) autokar musi być oznakowany - przewóz dzieci;
- h) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- i) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- j) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
- k) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

2. Wycieczka piesza:

- a) liczebność do 30 uczniów - 1 opiekun;
- b) uczestnicy posiadają ubiór odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- c) w miejscowości poruszamy się po chodnikach, a poza miejscowością - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;

dwójkami poza miejscowością chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;

- d) w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach;
- e) opiekun powinien znać dobrze teren lub posiadać mapę;
- f) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- g) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

3. Wycieczka w góry:

- a) liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników;
- b) odpowiedni ubiór - buty, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości);
- c) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach - turystycznych;
- d) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- e) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- f) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- g) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- h) wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami, dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu;
- i) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

4. Wycieczka rowerowa

- a) liczebność - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów,
- b) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;

- c) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najslabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- d) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najslabszego uczestnika;
- e) zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- f) odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- g) odstępy między kolumnami co najmniej 200 m;
- h) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- i) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz zapewnia narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów;
- j) zgodnie z przepisami ruchu drogowego każdy rower musi być zaopatrzony w światło jasne z przodu (zapalane o zmroku), światło czerwone z tyłu i dzwonek.

§ 4

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI I OPIEKUNÓW.

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Kierownik wycieczki:
 - a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

- e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole;
- k) w czasie trwania wycieczki, szczególnie wycieczki wielodniowej kierownik wycieczki winien kontaktować się telefonicznie z dyrektorem szkoły informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach;
- l) w razie wypadku podczas wycieczki kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
- m) jeżeli wycieczka organizowana jest przez Biuro Podróży, obowiązkiem kierownika jest dopilnowanie wpisu nr koncesji biura na karcie wycieczki,
- n) kierownik wycieczki zobowiązany jest oddać do sekretariatu szkoły wszelką dokumentację związaną z wycieczką (karta wycieczki, lista uczestników, regulamin, rozliczenie finansowe oraz zgody rodziców);
- o) kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

9. Obowiązkiem opiekuna jest:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzór nad wykonaniem zadań przydzielonych uczniom,

e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, a nie będących w sprzeczności z prawem.

10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

11. Karta wycieczki podpisana przez nauczyciela stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela.

§ 5

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK.

1. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. 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.
5. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, a także urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
6. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
7. Nauczyciele wychowania fizycznego będący opiekunami uczniów podczas imprez i zawodów sportowych podlegają regulaminom opracowanym przez organizatora tych imprez i zawodów, zobowiązani są również do przestrzegania niniejszego regulaminu, szczególnie w kwestiach dotyczących obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki oraz sprawowania opieki nad uczniami.
8. Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej ubezpieczeniu od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. W związku z tym wymaga się od organizatora wycieczki krajowej i zagranicznej podania formy ubezpieczenia uczestników tzn. nazwy firmy ubezpieczającej i numeru polisy.

§ 6

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. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
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 wydane 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. Karta wycieczki z harmonogramem – załącznik nr 1.
2. Lista uczestników wycieczki – załącznik nr 2.
3. Regulamin uczestników wycieczki oraz adnotacja o przeprowadzonej pogadance na temat bezpieczeństwa w czasie wycieczki – załącznik nr 3.
4. Pisemna zgoda rodziców – załącznik nr 4.
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
6. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik nr 5.
7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1- 6 winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 3 tygodni.
8. Dokumentację o której mowa w punkcie 7 – winna być złożona do wglądu w terminie najbliższego zebrania rodziców, a następnie dołączona do dokumentacji wycieczki i zostawiona w sekretariacie szkoły.

§ 8

UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytzie wyjść.

§ 9

WYCIECZKI ZAGRANICZNE.

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w § 2 pkt 1.
2. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 8; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;
 - b) 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;
 - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
 - d) uczestnicy wycieczek zagranicznych muszą posiadać odpowiedni dokument pozwalający na wjazd i dojazd do docelowego kraju.
3. Pozostałe sprawy organizacyjne w przypadku wycieczek zagranicznych są takie same jak w przypadku wycieczek krajowych.

Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa, przy określaniu liczby opiekunów, obowiązują te same zasady przy organizowaniu wycieczek zagranicznych, jak w przypadku wycieczek krajowych.

§ 10

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 wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach.

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły.....

Cel wycieczki/imprezy:.....

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

Termin.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:.....

Liczba uczniów....., w tym uczniów 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 bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

.....

.....

ZATWIERDZAM

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2

.....

(Podłużna pieczęć szkoły)

LISTA
UCZESTNIKÓW WYCIECZKI SZKOLNEJ

L.P	imię i nazwisko	telefon do rodziców
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

.....

(kierownik zespołu wycieczkowego)

Razem osób

w tym płci męskiej

w tym płci żeńskiej

Data.....20.....r.

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Regulamin uczestników wycieczki.

1. Na udział w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów.
2. W wycieczce może wziąć udział uczeń, wobec którego nie ma przeciwwskazań lekarskich.
3. W wycieczce może wziąć udział uczeń, który objęty jest powszechnym ubezpieczeniem. W innym wypadku uczeń musi wykupić dodatkowe ubezpieczenie.
4. Uczestnicy wycieczki zobowiązują się przestrzegać regulaminów porządkowych miejsc i pojazdów w których będą się znajdować w czasie wycieczki.
5. Uczestnik wycieczki, który dopuści się dewastacji w miejscu publicznym zostanie pociągnięty do odpowiedzialności karnej.
6. Zabrania się samowolnego oddalania się od grupy.
7. Ponadto zabrania się:
 - a) palenia papierosów,
 - b) spożywania alkoholu, napojów energetyzujących,
 - c) zażywania środków odurzających.
4. Każdy uczestnik zobowiązany jest również do:
 - a) przybycia na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - b) poinformowania opiekunów o ewentualnym złym samopoczuciu w czasie trwania wycieczki,
 - c) dbania o bezpieczeństwo swoje i innych – wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom,
 - d) wykonywania poleceń kierownika wycieczki, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - e) zachowywania się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
5. Każdy uczeń, który nie będzie przestrzegał obowiązków uczestników wycieczki, zostanie ukarany. O jego nagannej postawie zostanie powiadomiony rodzic i dyrektor szkoły. Ponadto uczeń będzie miał obniżoną ocenę z zachowania.

Zapoznałem się z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych i regulaminem uczestników.

Lp	Imię i nazwisko uczestnika wycieczki	podpis
1		
2		
3		
4		
5		

Załącznik nr 4

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(miejscowość, data)

.....
(telefon kontaktowy)

Zgoda - oświadczenie rodziców/opiekunów

Wyrażam zgodę na udział córki/syna
z klasy.....w wycieczce szkolnej do.....organizowanej przez Zespół Szkół im. Powstańców
Wielkopolskich w Brennie w dniu o godz..... (powrót o ok.....) oraz zobowiązuję
się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem
wycieczki a domem.

Zobowiązuję się pokryć koszty uczestnictwa w wysokościoraz ewentualne szkody wyrządzone przez moje
dziecko w trakcie trwania wyjazdu.

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w wyjeździe. Informacje o
dziecku: syn/córka

- dobrze/źle znosi jazdę autokarem,
- w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem o nazwie
- inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.....)

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika wyjazdu/opiekuna związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka.

Uwaga! Rodzice, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie powstały z tego tytułu.

.....
(podpis rodzica)

Załącznik nr 5

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

klasy do w dniu

WPLYWY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Odpłatność uczestników	
2.	Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

KOSZTY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Transport	
2.	Wyżywienie	
3.	Noclegi	
4.	Przewodnik	
5.	Bilety wstępu do muzeum, teatru, kina itp.	
6.	Opłaty za parking	
7.	Ubezpieczenie	
8.	Inne	
	Razem wydatki	

Pozostała kwota zostaje

.....

(podpis kierownika wycieczki)