

**REGULAMIN**  
**WYCIECZEK SZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH**  
**W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2**  
**IM. EDWARDA HR. RACZYŃSKIEGO STO**  
**W POZNANIU**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności edukacyjnej oraz wychowawczej szkoły.
2. W organizowaniu wycieczek i innych form turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. 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) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.
5. 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 - 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 - 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 zagranicą.
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 lub jego Zastępca, zatwierdzając kartę wycieczki, stanowiącej wydruk z dziennika elektronicznego.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz nr telefonu rodzica ucznia lub opiekuna prawnego. Listę uczniów podpisuje Dyrektor lub jego Zastępca.
5. W przypadku wycieczki organizowanej zagranicą:
  - 1) Dyrektor lub jego Zastępca jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, (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 w kraju docelowym.
6. Zgoda rodziców na udział w wycieczce jest wyrażana w formie pisemnej i stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
8. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora lub jego Zastępcę.
9. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 5 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

### **§ 3**

#### **Kierownik wycieczki**

1. Obowiązki kierownika 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) 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) w przypadku samodzielnego organizowania wycieczki jest zobowiązany zawrzeć umowę najmu autokaru z przewoźnikiem,
  - 9) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,

- 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
  - 11) udziela pierwszej pomocy w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia,
  - 12) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym Dyrektora szkoły lub jego Zastępcę oraz rodziców w formie i terminie przyjętym w szkole.
2. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie pracownik pedagogiczny szkoły.
  3. Kierownik wycieczki ma obowiązek zapoznania się z przepisami szczegółowymi dotyczącymi organizacji wycieczek i krajoznawstwa.

#### **§ 4**

#### **Opiekun wycieczki**

1. Obowiązki opiekuna 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) przechowuje leki powierzonych mu uczniów wraz z informacją o sposobie ich dawkowania (nie podaje uczniom leków),
  - 6) udziela pierwszej pomocy w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia,
  - 7) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
2. Opiekun potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
3. Dyrektor Szkoły lub jego Zastępca może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

#### **§ 5**

#### **Uczestnicy wycieczki**

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie.
2. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
  - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
  - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów, pilotów 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, a przypadku wycieczki zagranicznej dowód osobisty lub paszport,
  - 7) dbać o codzienną higienę osobistą i estetyczny wygląd,
  - 8) wkładać stosowny do warunków pogodowych ubiór,
  - 9) poinformować kierownika wycieczki lub opiekuna o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach,
3. Podczas wycieczki uczniom 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) stosować używek oraz wszelkich substancji odurzających.
4. Uczniowie, którzy naruszają regulamin, mogą być z wycieczki wydalen.
5. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
6. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób regulamin 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. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
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 powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
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 podpisane przez rodziców dzieci 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 i listą uczestników podpisane przez Dyrektora lub jego Zastępcę w 2 egzemplarzach (wzór karty - załącznik nr 1 do Regulaminu),
  - 2) pisemna zgoda rodziców na udział w wycieczce z potwierdzeniem wpłaty (załącznik nr 2 do Regulaminu),
  - 3) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik nr 3 do Regulaminu),
  - 4) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia),
  - 5) preliminarz finansowy wycieczki uwzględniający koszty realizacji programu wycieczki oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (załącznik nr 4 do Regulaminu).
2. Kartę wycieczki przedkłada się do zatwierdzenia Dyrektorowi lub jego Zastępcy najpóźniej 5 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Rozliczenie wycieczki składa się u Dyrektora Szkoły lub jego Zastępcy w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia.

## **§ 8**

### **Zasady organizowania wycieczek**

1. Każda wycieczka powinna być zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły lub jego Zastępcę.
2. Wycieczkę rozpoczyna się i kończy w miejscu wskazanym przez kierownika wycieczki.
3. Nauczyciel może zezwolić uczniowi na samodzielny powrót do domu po zakończeniu wycieczki na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
4. 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.
5. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach regulaminu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Podczas wycieczek w mieście kierownik wycieczki w szczególności:
  - 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie potrafili dotrzeć do miejsca zbiórki,
  - 2) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
  - 3) organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa będąca pod opieką jednego nauczyciela przekroczyła jezdnię jednocześnie.
8. Podczas wycieczek autokarowych kierownik wycieczki w szczególności:
  - 1) w uzasadnionych przypadkach powiadamia policję o potrzebie sprawdzenia wynajętego środka transportu,
  - 2) pilnuje ładu i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe,
  - 3) pilnuje, aby uczniowie nie chodzili po autokarze podczas jazdy, nie wychylali się przez okna, nie wyrzucali przez okna śmieci itp.,
  - 4) zezwala na postój pojazdu tylko na parkingach lub w innych wyznaczonych miejscach,
  - 5) organizuje bezpieczne wysiadanie w razie konieczności zatrzymania się na trasie.
11. Podczas wycieczek środkiem transportu zbiorowego kierownik wycieczki i opiekunowie w szczególności:
  - 1) przed wejściem do pojazdu informują uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
  - 2) przed wejściem do pojazdu sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet autobusowy,
  - 3) wsiadają ostatni do pojazdu i wysiadają z niego pierwsi,
  - 4) pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
  - 5) dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów zachowanie uczniów w pojeździe.
12. Podczas pieszych wycieczek plenerowych (do lasu, do parku, na ognisko) obowiązują następujące zasady:
  - 1) podczas marszu wzdłuż ulicy należy poruszać się zwartą grupą prawą stroną drogi,
  - 2) w lesie należy poruszać się po oznakowanych 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.

13. Podczas wycieczek w góry obowiązują następujące zasady:

- 1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1000m n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni,
- 2) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1000m 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.

14. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły w ramach lekcji, w celu realizacji programu nauczania, nie musi mieć pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów. Wyjście to należy jednak odnotować w tzw. rejestrze wyjść znajdującym się w sekretariacie.

## **§ 9**

### **Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych i wyjść do kina**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
2. Jeżeli zawody odbywają się poza szkołą, nauczyciel na miejsce rozpoczęcia i zakończenia zawodów wyznacza budynek szkoły.
3. Nauczyciel może zezwolić uczniowi na samodzielny powrót do domu z miejsca innego niż budynek szkoły na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.
5. Podczas wyjść do kina obowiązują zasady opisane w ust.1-4.
6. Wyjazd/wyjście na zawody nauczyciel odnotowuje w rejestrze wyjść dostępnym w sekretariacie szkoły załączając do niego listę uczniów zawierającą imiona i nazwiska uczniów uczestniczących w zawodach oraz nr telefonów rodziców/opiekunów prawnych.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora lub jego Zastępcę.
8. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
9. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 9 września 2019 r.

## KARTA WYCIECZKI (WZÓR)

Nazwa i adres szkoły: .....

Cel wycieczki: .....

.....

Nazwa kraju<sup>1</sup>/miasto/trasa wycieczki: .....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów:..... w tym uczniów niepełnosprawnych: .....

Klasa.....

Liczba opiekunów wycieczki .....

Środek transportu: .....

.....

---

<sup>1</sup> Dotyczy wycieczki za granicą.

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:

Opiekunowie wycieczki:

.....

1. ....

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

ZATWIERDZAM

.....

*(data i podpis dyrektora szkoły)*

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI



l.p.	Imię i nazwisko ucznia	Nr telefonu do rodziców/opiekunów prawnych
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.		

## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Wyrażam zgodę na wyjazd mojej córki / mojego syna:

.....  
PESEL:..... ucznia klasy .....  
na wycieczkę do .....  
w dniu .....

2. Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie .....zł.

3. Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w wycieczce.

4. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*** na udział mojego dziecka w zajęciach .....  
(np. na pływalni, w parku rozrywki, w grze terenowej, rajdzie rowerowym, itp.-punkt do modyfikacji przez kierownika/opiekuna w zależności od programu wycieczki).

5. **Informacje o dziecku:**

- **syn/córka dobrze/źle\*** znosi jazdę autokarem (w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się do zaopatrzenia dziecka w odpowiednie leki, jednocześnie wyrażam zgodę na ich zażywanie przez moje dziecko).
- inne **ważne uwagi** dotyczące zdrowia dziecka (alergie, leki przyjmowane na stałe, uczulenia pokarmowe, itp.)

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

6. Wyrażam zgodę na **samodzielne** zażywanie przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki leków przepisanych przez lekarza:

..... sposób dawkowania.....

..... sposób dawkowania .....

..... sposób dawkowania .....

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

8. Informuję, iż **zapoznałam/zapoznałem\*** się z regulaminem wycieczki i w pełni go akceptuję.

**Aktualny numer telefonu rodzica/opiekuna:** .....

.....

(data, czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

\* właściwe podkreślić

## Regulamin wycieczki

organizowanej do .....  
w dniach: .....

### Uczestnik wycieczki zobowiązuje się do:

1. Złożenia pisemnej zgody rodziców.
2. Zabrania aktualnej legitymacji szkolnej, a w przypadku wycieczki zagranicznej- paszportu lub dowodu osobistego.
3. Ubierania się w odzież stosowną do warunków pogodowych i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego zgłaszania się na miejsca zbiórki.
5. Aktywnego uczestniczenia w zajęciach programowych.
6. Stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
7. Nieoddalania się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
8. Przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowania zgodnego z zasadami bezpieczeństwa we wszystkich miejscach, w których przebywa podczas wycieczki.
9. Informowania kierownika lub opiekuna o złym samopoczuciu oraz wszelkich dolegliwościach.
10. Kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób.
11. Dbania o czystość, ład i porządek w miejscach pobytu.
12. Traktowania z należytym respektem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych.
13. Postępowania zgodnie z obowiązującymi regulaminami w miejscach noclegowych lub w innych obiektach.
14. Przestrzegania godzin ciszy nocnej.
15. Bezwzględного przestrzegania zakazu stosowania lub spożywania używek oraz innych substancji uznanych za szkodliwe dla dzieci ( w tym napojów energetycznych).

### Ponadto informujemy, że:

1. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie odpowiadają za przedmioty wartościowe (aparaty fotograficzne, kamery, telefony, biżuterię, itp.) oraz pieniądze zabrane na wycieczkę.
2. Za zniszczenia lub uszkodzenia mienia dokonane przez dziecko odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/ opiekunowie prawni.
3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
4. W przypadku rażącego łamania regulaminu, a zwłaszcza w przypadku naruszenia pkt 15, powiadamia się Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia, którzy zobowiązani będą do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki, po podjęciu takiej decyzji przez Dyrektora.

.....  
Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....  
Data, czytelny podpis ucznia

## ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

**Rozliczenie finansowe wycieczki klasy ..... do .....**

**w dniach .....**

1. Liczba uczniów: .....
2. Całkowity koszt wycieczki na jednego uczestnika: .....zł.
3. Całościowy koszt przejazdu (autokar, pociąg itp.) .....zł.
4. Całkowity koszt noclegów: .....zł.
5. Całkowity koszt wyżywienia: .....zł.
6. Bilety wstępu: .....zł.
7. Ogólna kwota wpłaty wszystkich uczniów: .....zł.
8. Ogólna kwota wydatków : .....zł.
9. Inne wydatki: .....
- .....
- .....zł.
10. Kwota pozostała po rozliczeniu wydatków: .....zł.

**W załączeniu:**

1. Rachunek z dnia .....
2. Faktura z dnia .....
3. Paragony z dnia .....
4. Bilety wstępu do .....
5. Bilety PKP/PKS/MPK z dnia .....
6. Inne: .....

Kierownik wycieczki:

.....

Data, czytelny podpis