

REGULAMIN

Wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych w Szkole Podstawowej im. Kopanickiej Drużyny Powstańców Wielkopolskich w Kopanicy

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 poz. 1457, z późn.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. 2018, poz. 1055)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018, poz. 1533)

I. Zasady ogólne:

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności edukacyjno – wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych powinno mieć na celu:
 - Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - Poznawanie kultury i języka innych państw;
 - Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - Wspomaganie rodziny i szkoły/przedszkola w procesie wychowania;
 - Upowszechnianie wśród uczniów/dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - Upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenia sprawności fizycznej;
 - Poprawę stanu zdrowia uczniów/ pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;

- Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mogą przyjąć następujące formy:
- wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli, poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych w celu uzupełniania programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - wycieczki krajoznawczo – turystyczne – w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.;
 - imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownicze, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych;
 - imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
4. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mogą być realizowane 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.
5. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych:
- będą wyciągane konsekwencje zgodne ze Statutem szkoły w tym poinformowanie rodziców i zobowiązanie ich do odebrania dziecka z miejsca pobytu;
 - wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność ponoszą rodzice i są zobowiązani do odebrania dziecka w razie nieprzestrzegania przez dziecko regulaminu.
6. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w pkt. 3.
7. Harmonogram wycieczek klas musi zostać przedstawiony dyrektorowi do każdego roku szkolnego.

II. Organizacja wycieczek.

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. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
7. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem (wycieczki przedmiotowe – 2 dni wcześniej) przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
8. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - kartę wycieczki (załącznik nr 6),
 - listę uczestników zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub opiekuna ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły (załącznik nr 2),
 - pisemne zgody rodziców (załącznik nr 1),
 - rozliczenie wycieczki (załącznik nr 3),
 - regulamin uczestnika wycieczki (załącznik nr 4).
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
10. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
11. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Udział w wycieczce powinni brać uczniowie w zbliżonym wieku.
12. W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udział uczniowie:
 - którzy zostali zawieszani w prawach ucznia, którzy zostali ukarani inną karą porządkową;
 - w szczególnych wypadkach i za zgodą wychowawcy dyrektor może zgodzić się na udział takiego ucznia w wycieczce.
13. Wycieczki zagraniczne
 - zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły, który jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą o organizowaniu takiej wycieczki, pokazując kartę wycieczki (załącznik 6),

- Zgłoszenie wycieczki zagranicznej uczniów zawiera: nazwę szkoły, typ szkoły, gmina, adres szkoły, telefon szkoły, e-mail szkoły, cel wycieczki, kraj, miasto/trasa wycieczki, termin wycieczki, kierownik wycieczki, numer telefonu kierownika wycieczki, lista opiekunów wycieczki, liczba uczniów, liczba uczniów niepełnosprawnych, klasa/klasy, środek transportu;
- 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;
- Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

III. Główne zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek.

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ma charakter ciągły, nie ma tzw. „czasu wolnego” dla jej uczestników.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - dwóch opiekunów na 30 uczniów, podczas wycieczek przedmiotowych w miejscowości, która jest siedzibą szkoły;
 - jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczkach turystyki kwalifikowanej i górskiej;
 - jeden opiekun na 5 uczniów na wycieczkach wysokogórskich;
 - jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczkach rowerowych;
 - jeden opiekun na 15 uczniów biorących udział w zajęciach na pływalni.
3. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
4. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Długość trasy dostosowana jest zawsze do wieku i możliwości uczniów. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Wszelkie przepisy poruszania się po drogach reguluje kodeks drogowy.
5. 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.

6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Do przewozu młodzieży należy wykorzystać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
8. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami choroby należy wezwać lekarza lub pogotowie.
10. 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.
11. Wycieczka może być odwołana dla danego ucznia z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
12. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
13. Miejscem zbiórki rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking szkolny lub inne wyznaczone miejsce, skąd uczniowie udają się do domu.; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
14. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna lub telefoniczna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
15. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
 - Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców;
 - Szlak turystyczny – uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
16. 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.

IV. Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Opracowanie programu i regulaminu wycieczki.
2. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
3. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.

4. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
5. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
6. Organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
7. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki.
8. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
9. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu – dla rodziców na najbliższym spotkaniu z rodzicami i dyrektora szkoły w ciągu 2 tygodni od zakończenia wycieczki (załącznik nr 3).
10. We wszystkich problemowych sytuacjach decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

V. Obowiązki opiekuna.

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

VI. 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 kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i programem wycieczki.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu.

Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w rejestrze wyjść grupowych uczniów.

5. W sprawach nieregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik 1 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce.

Załącznik 2 – lista uczestników.

Załącznik 3 – wzór rozliczenia wycieczki.

Załącznik 4 – regulaminu uczestnika wycieczki.

Załącznik 5 – instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej.

Załącznik 6 – karta wycieczki.

ZGODA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na udział syna / córki

w wycieczce szkolnej do w dniach

Zobowiązuję się do wpłaty należnej kwoty w terminie do

1. Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
2. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojeżdżenie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
7. Zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w razie nieprzestrzegania przez nie regulaminu wycieczki.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka (*choroby, na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie i uczulenia*):

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

Numer telefonu kontaktowego do rodzica/opiekuna:

.....

(*miejsowość, data*)

(*czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów*)

Lista uczestników wycieczki.

	Imię i nazwisko	Numer telefonu rodziców
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.		

.....
(podpis dyrektora).....
(podpis kierownika wycieczki)

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ

Wycieczka do termin

Imię i nazwisko kierownika wycieczki

Liczba uczestników wycieczki

Realizacja programu wycieczki:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

I. Wpływy

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty zł

3. Razem wpływyzł**II. 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 1 uczestnika:** **zł****IV. Pozostała kwota w wysokości** **zł**

zostaje

(określić sposób zagospodarowania kwoty, np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

Brakująca kwota w wysokości **zł**
zostaje

(określić sposób uzupełnienia niedoboru kwoty, np. zebranie od uczestników, pozyskana od ..)*

.....
(czytelny podpis kierownika wycieczki)

.....
(czytelny podpis przedstawiciela rodziców)

Rozliczenie zatwierdził :

(data i podpis dyrektora szkoły)

**Niepotrzebne skreślić*

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę min.15 minut przed wyjazdem.
2. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
3. Każdy uczestnik powinien zachować się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
4. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do zdyscyplinowania się i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
5. Opiekunowie cały czas przebywają z podległymi im grupami.
6. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
7. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
8. Po każdym zakończonym punkcie programu opiekunowie zobowiązani są sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy.
9. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
10. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki itp.); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożywania, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia dyrekcję szkoły i rodziców.
11. Należy zachować się stosownie do miejsca pobytu (nie śmiecić, nie krzyżeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych itp.).
12. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek itp.).
13. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
14. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
15. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
16. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
17. Kierownik wycieczki zwraca uwagę na to, aby przez przejście dla pieszych przechodzić zawsze zwartą grupą.
18. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.
19. W klasach 0-3 wychowawca własnoręcznym podpisem potwierdza zapoznanie uczestników z regulaminem.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA DLA OPIEKUNA SZKOLNEJ WYCIECZKI AUTOKAROWEJ

I. Czynności przed rozpoczęciem podróży:

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (np. legitymacja szkolna).
3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (np. choroba lokomocyjna) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki.
4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenie uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze.
5. Ustalić gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
6. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
7. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel.997).

II. Czynności w trakcie podróży

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych używek;
 - przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej;
 - blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien w czasie podróży;
 - wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, spożywanie posiłku oraz toaletę i przewietrzenia autokaru.

3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:

- Wchodzenia na jezdnię;
- Przechodzenia na drugą stronę jezdni;

4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

III. Czynności po zakończeniu podróży

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

IV. Postępowanie

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

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)

1.
 2.
 3.
 4.
 5.
 6.
- (imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

