

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

- 1. Regulamin**
- 2. Karta wycieczki**
- 3. Harmonogram wycieczki**
- 4. Lista uczestników**
- 5. Obowiązki kierownika wycieczki**
- 6. Obowiązki opiekuna**
- 7. Pisemne zgody rodziców**
- 8. Rozliczenie finansowe**

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki

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

Trasa wycieczki

.....
.....

Termin ilość dni klasa/grupa.....

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

(Imię i nazwisko)

(Podpis)

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

Kierownik wycieczki

.....
(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI

Data i godz. wyjazdu	ilość km	Miejscowość	Program	Adres pkt. noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego.....

Adnotacje organu nadzorującego

.....

Zatwierdzam

.....
(data, pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI/IMPREZY KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNEJ

Kierownik wycieczki/imprezy krajoznawczo-turystycznej w szczególności:

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
7. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Data

Podpis kierownika wycieczki/imprezy

OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI/IMPREZY KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNEJ

Opiekun wycieczki/ imprezy krajoznawczo-turystycznej w szczególności:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Data

Podpis opiekuna wycieczki/imprezy

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE/IMPREZIE KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNEJ

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki,
ucznia/uczenicy klasy na wycieczkę / imprezę krajoznawczo-turystyczną do
..... organizowaną w dniu/dniach

Jednocześnie informuję, iż syn/córka:

- choruje/nie choruje na przewlekłe choroby
- zażywa/nie zażywa na stałe leki
- jest uczulony(a)/nie jest uczulony(a)
- dobrze/źle znosi jazdę autokarem
- inne uwagi

Dane osobowe uczestnika:

- adres zamieszkania:
- telefon kontaktowy:
- PESEL syna/córki:

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce i szkód poczynionych przez moje dziecko.

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających zdrowiu mojego dziecka.

Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z regulaminem wycieczki.

1.
imię i nazwisko matki (prawnego opiekuna) podpis
2.
imię i nazwisko ojca (prawnego opiekuna) podpis

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Wycieczka do termin.....

Imię nazwisko kierownika wycieczki

Liczba uczestników wycieczki

1.Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osób koszt wycieczki

2.Inne wpłaty

3.Razem wpływy

4.Koszty transportu

5. Koszt noclegu

6. Koszt wyżywienia

7. Inne wydatki

8. Koszt wycieczki 1 uczestnika

9. Pozostała kwota w wysokości

Proponowane przeznaczenie nadwyżki finansowej

.....

.....
podpis kierownika wycieczki