

Załącznik nr 2

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki

.....
.....

Trasa wycieczki

.....

Termin Ilość dni..... Klasa.....

Liczba uczestników.....

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko)

Liczba opiekunów Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znane mi są zasady organizacji wycieczek szkolnych i zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(imię i nazwisko)

.....

(imię i nazwisko)

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko, podpis)

Obowiązki kierownika wycieczki:

1. Opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki .
2. Przedstawienie dyrektorowi szkoły dokumentacji wycieczki do zatwierdzenia na minimum dwa dni przed wyjazdem na wycieczkę.
3. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników przed rozpoczęciem wycieczki.
4. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
5. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
6. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy medycznej.
8. Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
9. Podział zadań wśród uczestników wycieczki.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

.....

(data i podpis dyrektora)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

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

Podstawowe obowiązki opiekuna wycieczki

- 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

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA WYCIECZKI

miejsowość....., dnia

.....
(imię i nazwisko opiekuna)

.....
(stanowisko)

.....
(szkoła)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży, oraz Regulaminem Wycieczek Szkolnych Publicznego Zespołu Szkół im. Oddziału Partyzanckiego „Jędrusie” w Sulisławicach.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania wycieczki.

Podpis opiekuna wycieczki

.....

.....
(data i podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

Załącznik nr 7

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Oddziału Partyzanckiego „Jędrusie” w Sulisławicach

ROZLICZENIE

wycieczki (imprezy) szkolnej do
zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł
2. Inne wpłaty:

.....

Razem dochody:

.....

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:
 2. Koszt noclegu:
 3. Koszt wyżywienia:
 4. Bilety wstępu:
 -
 -
 - inne:
5. Inne wydatki (.....)

Razem wydatki.....

6. Forma płatności: przelew bankowy* wpłata w ratach** wpłata gotówką***

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

.....

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

Opiekunowie wycieczki :

.....
ORGANIZATOR
(kierownik wycieczki)

1.
2.
3.

Załączniki:

1. Rachunki na wymienione wydatki
2. Lista uczestników (wpłata, podpis)
3. Karta wycieczki
4. Regulamin wycieczki (imprezy)
5. Zgoda rodziców