

PIECZEĆ SZKOŁY

KARTA WYCIECZKI / IMPREZY KRAJOWEJ

Nr: w roku szkolnym / 20...../20.....

Cel i założenia programowe wycieczki / imprezy :
.
.
.

Trasa wycieczki/imprezy :
.

Termin : ilość dni : klasa :
.

Liczba uczestników:

liczba opiekunów :

Środek lokomocji

Nazwa i adres biura turystycznego, telefon :

Seria i Nr polisy ubezpieczeniowej

Telefon kontaktowy z ubezpieczycielem

OŚWIADCZENIE:

Do „Karty wycieczki/imprezy” dołączam listę uczestników wraz z numerami telefonów kontaktowych, ich zobowiązanie oraz zgodę rodziców na udział w imprezie niepełnoletnich uczniów. Kontakt telefoniczny z kierownikiem podczas wycieczki będzie poprzez numer telefonu:

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla młodzieży oraz ponoszę pełną odpowiedzialność za ich realizację:

Opiekunowie wycieczki / imprezy
imprezy
(imię i nazwisko oraz podpis)

Kierownik wycieczki/

1 -

(podpis)

2 -

3 -

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY:

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

Zatwierdzam i wyrażam zgodę na organizację wycieczki.

Data zatwierdzenia, pieczęć i podpis dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora Szkoły

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

Dochody

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

2. Inne wpłaty.....

Razem dochody:

Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu: do teatru:.....

 do kina:.....

 do muzeum:.....

 inne:.....

5. Inne wydatki (jakie):.....

Razem wydatki:..... **Koszt na jednego uczestnika**.....

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

Kęty, dnia

.....
(pieczęć szkoły / placówki)**KARTA WYCIECZKI ZAGRANICZNEJ**

Nazwa szkoły, adres, tel. / fax:

Powiatowy Zespół Nr 11 Szkół Ogólnokształcących
32-650 Kęty, ul. Wyspiańskiego 2, tel./ fax (033) 845 37 30

Klasa (y)

Kraj(kraje)

Miejscowość docelowa

Trasa wycieczki

Termin: (daty) ilość dni

.....

Cel wycieczki.....

Wyjazd w ramach porozumienia z partnerem zagranicznym: TAK / NIE*

Środki transportu

.....
Nazwa i adres biura turystycznego świadczącego usługę tel...... Nazwa firmy
przewozowej.......... tel.
.....

Liczba uczestników : uczniowie (ogółem)

Opiekunowie, nauczyciele (ilość), inne osoby – rodzice

(ilość)..... ..

Opiekunami wycieczki (nazwiska opiekunów)

.....
.....

Kierownikiem wycieczki jest (imię i nazwisko, funkcja w szkole) :

.....

Seria i Nr polisy ubezpieczeniowej

Telefon do ubezpieczyciela

.....

OŚWIADCZENIE*Niniejszym oświadczamy, że:*

- wycieczka zorganizowana została zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży podczas wycieczek szkolnych
- dokumentacja wycieczki sporządzona zgodnie z przywołanymi wyżej przepisami pozostaje w dyspozycji dyrekcji szkoły/ placówki.

PODPISY

.....
.....
Kierownika wycieczki podpis dyrektora
szkoły
(wychowawca klasy) Opiekunów wycieczki

Zgłoszenie przyjęto w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Wadowicach dnia

PODPIS

PRZYJMUJĄCEGO.....

oraz w Starostwie Powiatowym w Oświęcimiu dnia

PODPIS

PRZYJMUJĄCEGO.....

Załącznik nr 2

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI OBJĘTYCH UBEZPIECZENIEM
SZKOLNYM**

Uczestnicy wycieczki są objęci ubezpieczeniem szkolnym grupowym w
TOWARZYSTWIE:

SERIA I NUMER POLISY

<i>Lp.</i>	<i>nazwisko i imię</i>	<i>data urodzenia</i>	<i>adres</i>	<i>nr telefonu rodziców</i>	<i>nr telefonu ucznia</i>

Nazwisko i imię kierownika

Podpis kierownika

**POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ UCZESTNIKÓW Z REGULAMINEM WYCIECZKI
ORAZ ZOBOWIĄZANIE DO JEGO PRZESTRZEGANIA**

Wycieczka klasy:..... do w terminie

Zobowiązuję się:

- 1- bezwzględnie przestrzegać obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły oraz Regulaminie wycieczek szkolnych,
- 2- stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów oraz przewodników,
- 3- nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
- 4- przestrzegać przepisów ruchu drogowego, zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
- 5- przestrzegać przepisów i regulaminów obowiązujących w miejscach noclegowych, zwiedzanych obiektach oraz podróży różnymi środkami komunikacji,
- 6- zachowywać się stosownie do miejsca pobytu, pozostawiać w nich czystość i porządek,
- 7- nie posiadać, nie nabywać i nie spożywać żadnych napojów alkoholowych, papierosów, narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 8- punktualnie stawiać się na miejscu zbiórek,
- 9- wszelkie niedyspozycje zdrowotne zgłaszać opiekunom,
- 10- nie przyjmować żadnych leków bez wiedzy opiekunów.

Mam świadomość, że naruszenie przeze mnie w/w punktów może spowodować wyciągnięcie konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.

l.p.	nazwisko	imię	podpis
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.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			

ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA WYCIECZKI NR

...../.....

.....
Imię I Nazwisko

Kierownik wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) wypełnia kartę wycieczki i inne dokumenty wycieczki do upoważnionego wicedyrektora **minimum na 7 dni** przed terminem wycieczki krajowej i **na 21 dni** przed terminem wycieczki zagranicznej.
- 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) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców w terminie nie później niż w ciągu 7 dni.

Przyjęcie zakresu obowiązków
do wiadomości i stosowania

Dyrektor Szkoły
lub upoważniony wicedyrektor

.....
.....

Załącznik nr 5

ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA WYCIECZKI NR/.....

.....

imię i nazwisko

Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki 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) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

Przyjęcie zakresu obowiązków
do wiadomości i stosowania

Kierownik wycieczki

.....

.....

Załącznik nr 6

Grafik pracy i dyżurów opiekunów

Data	Godzina od – do	Nazwisko dyżurującego opiekuna

Podpis kierownika wycieczki

.....

Załącznik nr 7

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY ZAGRANICZNEJ

Wycieczka (impreza) szkolna do
w dniach zorganizowana 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: do teatru:.....
 do kina:.....
 do muzeum:.....
 inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....
.....
.....

Razem wydatki:

Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokościzł
.....
.....
.....

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

.....
/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....
.....
.....

Rozliczenie przyjął:

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

Załącznik nr 8

**OŚWIADCZENIE UCZNIĄ PEŁNOLETNIEGO
ZWIĄZANE Z WYCIECZKĄ /IMPREZĄ**

.....
/imię i nazwisko ucznia/

.....
/adres/

.....
/telefon/

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wycieczek zamieszczonym na stronie www.wypian.pl

Oświadczam, że pokryję ewentualnych szkody materialne wyrządzone przez mnie trakcie trwania wycieczki.

Wyrażam / nie wyrażam* zgodę na podejmowanie przez kierownika lub opiekunów decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce, której program i regulamin poznałem/łam.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia (choroby, alergie i uczulenia, zażywane leki)

.....
.....

Miejscowość i data..... Podpis

niepotrzebne skreślić

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW
NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE**

.....
/imię i nazwisko rodzica /opiekuna/

.....
/adres/

.....
/telefon/

Zgoda rodziców

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

w wycieczce szkolnej do

w terminie

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

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

.....
.....

Miejscowość i data

Podpis rodzica

.....

Oświadczenie

Dane rodzica: Imię i nazwisko

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wycieczek zamieszczonym na stronie www.wyspian.pl

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko
w trakcie trwania wycieczki.

Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki w przypadku poważnego naruszenia przez nie Regulaminu wycieczek.

Wyrażam / nie wyrażam* zgodę na podejmowanie przez kierownika lub opiekunów decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem/łam.

Miejscowość i data..... Podpis rodzica

niepotrzebne skreślić

Wyrażam zgodę na wyjście/ wyjazd/* mojego dziecka

imię i nazwisko dziecka
ucznia/ uczennicy klasy
na wycieczkę / do muzeum / na wystawę / inne/*
do miejscowości
w dniu / lub w dniach
w godz. od do
środkiem transportu : pieszo/ busem/ PKP/ PKS/ autobusem/ samochodem prywatnym/*
pod opieką nauczyciela

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wycieczek zamieszczonym na stronie www.wyspian.pl

Zezwalam na samodzielny powrót dziecka do domu po zajęciach/ wycieczce/ wystawie/ inne/*

Data i czytelny podpis rodzica lub opiekuna ucznia

/ podkreślić właściwe*

.....

Wyrażam zgodę na wyjście/ wyjazd/* mojego dziecka

imię i nazwisko dziecka
ucznia/ uczennicy klasy
na wycieczkę / do muzeum / na wystawę / inne/*
do miejscowości
w dniu / lub w dniach
w godz. od do
środkiem transportu : pieszo/ busem/ PKP/ PKS/ autobusem/ samochodem prywatnym/*
pod opieką nauczyciela

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wycieczek zamieszczonym na stronie www.wyspian.pl

Zezwalam na samodzielny powrót dziecka do domu po zajęciach/ wycieczce/ wystawie/ inne/*

Data i czytelny podpis rodzica lub opiekuna ucznia

/ podkreślić właściwe*

**Wskazówki do opracowania przez kierownika wycieczki
REGULAMINU wycieczki**

organizowanej do

w terminie od dnia do dnia r.

Podstawa prawna:

A. Statut PZ Nr 11 SO w Kętach.

B. Regulamin „Organizacji uczniowskich wycieczek, imprez szkolnych, form krajoznawstwa i turystyki w PZ Nr 11 SO w Kętach.

Regulamin powinien uwzględniać (część obowiązków znajduje się w zobowiązaniu ucznia):

1. liczbę opiekunów sprawujących dyżur w nocy,
2. dyscyplinę uczestników,
3. wykonywanie przez nich określonych zadań,
4. miejsca i czas postojów,
5. tempo marszu i ustawienie uczestników w szyku marszowym podczas wędrówek,
6. zgłaszanie niedyspozycji,
7. zgłaszanie uwag, korekt odnośnie programu wycieczki,
8. konieczność ustalenia zasad zachowania się w miejscu noclegów i posiłków,
9. zasady poruszania się w i zachowania w środkach komunikacji publicznej,
10. ustalenie zasad i określenie miejsca kąpieli oraz sygnałów rozpoczynających i kończących
11. zachowanie się w miejscach publicznych oraz miejscach zwiedzania,
12. poszanowanie przyrody i ochrona krajobrazu,
13. potrzebę udzielania sobie wzajemnej pomocy,
14. zasady kontaktu uczestników z dyżurującym nocą opiekunem,
15. zasady i osoby przygotowujące protokół powypadkowy.
16. dokumentacja wycieczki to:
 - a) Karta wycieczki, którą zatwierdza wicedyrektor.
 - b) Regulamin wycieczki opracowany indywidualnie do potrzeb, z którym należy zapoznać wszystkich uczestników wycieczki.
 - c) Lista uczestników wycieczki wraz z danymi kierownika i opiekunów.
 - d) Polisa ubezpieczeniowa uczniów (jeżeli jest wymagane oddzielne ubezpieczenie) oraz wpis numeru polisy ubezpieczeniowej.
 - e) Zakresy obowiązków podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.
 - f) Pisemną zgodę przedstawicieli ustawowych uczniów niepełnoletnich na ich udział w wycieczkach i imprezach (za wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach przedmiotowych zajęć edukacyjnych).
 - g)Zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku wycieczek i imprez zagranicznych w formie podanej w Rozporządzeniu przedstawione w formie pisemnej do wicedyrektora.
17. Za ewentualne uszkodzenia sprzętu szkolnego używanego podczas imprezy / dyskoteki odpowiedzialny jest organizator ; naprawy szkód na terenie szkoły, wyrządzonych podczas dyskoteki / imprezy należy wykonać w ciągu 10 dni na koszt organizatorów.
18. Datę i liczbę uczestników wycieczki, którzy zostali zapoznani z regulaminem w/wycieczki

Opracował kierownik wycieczki:

LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ
LIST OF TRAVELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION
LISTE DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L'UNION EUROPÉENNE

Nazwa szkoły Name of school / Nom de l'école					
Adres szkoły Address of school / Adresse de l'école					
Cel i długość podróży Destination and duration of journey / destination et durée du voyage					
Imię (-ona) i/l nazwisko (-a) towarzyszącego (-ych) nauczyciela (-i) Name(s) of accompanying teachers(s) / Prenom (prénoms) et nom (noms) de l'enseignant (desenseignants) accopagnant					
Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowi) wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku.			Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.		
Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case.			Hereby, the authenticieity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are cligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland.		
Je confirme l'autenticité des informations communiqués. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.			Je confirme l'autenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d'un Pays Membre de l'Union Européenne. Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la République de Pologne.		
..... Miejscowość /Place Data/ Date / Lieu Date		 Miejscowość /Place Data/ Date / Lieu Date		
..... Pieczęć urzędowa Dyrektor szkoły Official stamp / School Principal/ Sceau official Directeur de l'école		 Pieczęć urzędowa Wojewoda Official stamp / Voivod / Voivode Sceau officiel		
Numer Number/ Numéro	Nazwisko Surname / Nom	Imię First name / Prénom	Miejsce urodzenia Place of birth/ Lieu de naissance	Data urodzenia Date of birth/ Data de naissance	Obywatelstwo Nationality / Nationalité
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.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					

Miejsce na fotografię dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię.
 Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph / Place pour des
 photos des voyageurs avec une piece d'identité sans photo

1.	2.	3.
----	----	----

INFORMACJA O OPIEKUNACH WYCIECZKI/ IMPREZY

organizowanej w terminie

do

L.p.	Nazwisko i imię kierownika i opiekunów wycieczki	Numer dowodu osobistego	Pełniona funkcja	Główne miejsce zatrudnienia	Podpisy

DANE DOTYCZĄCE PRZEWOŹNIKA

Wycieczka – impreza	
Nazwa firmy przewozowej	
Adres firmy przewozowej	
Dane kontaktowe (telefon, strona internetowa, adres poczty elektronicznej)	
Inne informacje	

Podpis kierownika wycieczki: