



*Polskie Towarzystwo Schronisk Młodzieżowych
Zarząd Oddziału
37 – 700 Przemyśl, ul. Lelewela 6, telefon 607 654 394*

Przykładowy zestaw dokumentów, który może być wykorzystany przy organizacji wycieczek szkolnych.

Dokumentacja wycieczki szkolnej

Spis dokumentów:

1. Karta wycieczki
2. Harmonogramem wycieczki
3. Regulamin wycieczki
4. Lista uczestników wycieczki
5. Informacja dla rodziców
5. Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce
6. Wzór planu finansowego wycieczki/imprezy
7. Wzór rozliczenia finansowego wycieczki/imprezy
8. Dowód ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

Charakter 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 (podpisy)

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

Kierownik wycieczki

.....

(podpis)

..... telefon kontaktowy organizatora wycieczki

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY

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

Adnotacje organu
prowadzącego

i sprawującego nadzór pedagogiczny:

Zatwierdzam:

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

.....
**Podłużna pieczęć szkoły
instytucji, organizacji**

LISTA nr
uczestników zespołu wycieczkowego
(kierownik, wychowawcy, uczestnicy)

Nr	Nazwisko i Imię	PESEL	Adres zamieszkania kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu
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			
39			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
49			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
59			
50			

.....
Kierownik zespołu wycieczkowego
data

Razem osób

w tym kobiet

w tym mężczyzn

.....
Dyrektor (kierownik) szkoły, instytucji

Plan finansowy wycieczki szkolnej/imprezy

1.	Termin	
2.	Ilość uczestników	
3.	Klasa	
4.	Liczba opiekunów	
5.	Ilość dni	
6.	Środek lokomocji	
7.	Koszt przypadający na uczestnika	

Dochody:

1	Wpłaty uczestników	
2	Dotacja Rady Rodziców	
3	Inne wpłaty:	
4		
5		
6		
7		
8		
Razem:		

Planowane wydatki:

1	Koszty transportu	
2	Koszt noclegu	
3	Koszt wyżywienia	
4	Bilety wstępu	
5	Inne wydatki:	
6		
7		
8		
Razem:		

Podpisy:

Kierownik wycieczki
Rada wycieczki

.....

.....

.....

.....

ROZLICZENIE WYCIECZKI

wycieczki 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. Koszty transportu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu: do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

1. Inne wydatki:

.....
Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

.....

.....

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

Podpisy:

Kierownik wycieczki

Rada wycieczki

.....

.....

.....

.....

Regulamin wycieczki/imprezy

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Pozostawienia w porządku wszystkich miejsc przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu.

W czasie wycieczki zabronione jest:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków.

Zobowiązanie uczniów

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Podpisy uczniów:

Informacja dla rodziców

Miejsce i godzina zbiórki przy wyjeździe

Miejsce i przewidywana godzina powrotu

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego

Trasa wycieczki

Cel wycieczki.... ..

Regulamin wycieczki ogłoszony jest na stronie internetowej szkoły.

Wszyscy uczestnicy wycieczki zostali z nim zapoznani i podpisali zobowiązanie stosowania się do jego zasad.

.....

data

.....

podpis kierownika wycieczki

Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i nazwisko)

.....

w wycieczce do

w terminie

Przekazuję informację dotyczącą dziecka:

Numer telefonu szybkiego kontaktu

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka

Uwagi dotyczące szczególnych potrzeb żywieniowych dziecka

.....

.....

Data, podpis rodzica/opiekuna prawnego

Dowód ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków

Nie ma jednego wzoru ubezpieczenia. Zależy to od ubezpieczyciela, od czasu trwania wycieczki i jej organizacji. Jeśli jakikolwiek uczeń nie jest ubezpieczony, rodzice powinni złożyć oświadczenie, że przejmują całą odpowiedzialność za ewentualny wypadek dziecka.