REGULAMIN WYCIECZEK I WYJŚĆ GRUPOWYCH W ZESPOLE KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA W DZIERŻĄŻNIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.), w szczególności art. 47 ust. 1 pkt 8 oraz art. 98a.;
- 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. z 2018 r. poz. 1055);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.).;
- Statut Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dzierżążnie.

§ 1.

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
   1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
   2) poznawanie kultury i języka innych państw,
   3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
   4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
   5) upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
   6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
   7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
   8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
   9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii

letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności organizatorów.
5. Wycieczka klasowa może być zorganizowana, jeżeli przynajmniej 80% uczniów zadeklaruje w niej udział.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

§ 2.

Rodzaje wycieczek

Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych wycieczkami:

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania jej w praktyce.
3. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

§ 3.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
    1) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
    2) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie musza posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizacje programu wycieczki.
2. Kierownik może również pełnić funkcje opiekuna za zgoda dyrektora szkoły.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
    1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
    2) zapoznanie z nim uczniów, rodziców i opiekunów, oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,

3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
4) zapoznanie uczestników (uczniowie i opiekunowie) z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
5) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 7 dni po jej zakończeniu oraz poinformowanie o tym rodziców.
11) Kierownik wycieczki zobowiązany jest przed wycieczką do przygotowania następujących dokumentów, które przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 3 dni robocze a pisemne zgody rodziców dołączone do karty wycieczki na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem wycieczki, natomiast w przypadku wycieczki zagranicznej, najpóźniej na 14 dni roboczych:
12) wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki, po uprzednim wydrukowaniu jej na podstawie dziennika elektronicznego **(załącznik 1);**
13) listę uczniów biorących udział w wycieczce z podpisem dyrektora szkoły **(załącznik 2);**
14) pisemne zgody rodziców **(załącznik 3 i 4).**

4. Do zadań opiekunów należy w szczególności:
1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,
3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4) nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
6) Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 4.

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły dyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki, rodzaju środka lokomocji. Przy ustaleniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie w organizacji wycieczek, sposobu organizowania wycieczki oraz stopnia zdyscyplinowania uczniów. Zalecana jest następująca ilość opiekunów:
    1) wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczniów,
    2) wycieczki pociągiem – 1 opiekun na 10 uczniów,
    3) wycieczki turystyczno – krajoznawcze (np. wycieczki górskie, spływy kajakowe, itp.)
       – 1 opiekun na 7 uczniów,
    4) podczas wyjazdu na basen/pływalnię – 1 opiekun na 15 uczniów a jeżeli są to uczniowie w wieku przedszkolnym – 1 opiekun na 10 uczniów,
    5) wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową, opiekun musi otwierać i zamykać kolumnę rowerową;
    6) w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.
2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
3. Przy ustalaniu programu wycieczek uwzględnia się:
    1) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły,
    2) ich specyfikę,
    3) warunki w jakich będą się odbywać.
4. Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu – zgodnie z informacją podaną na zgodzie. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem lub pociągiem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek stanowi pisemna prośba rodzica, który będzie czekał w miejscu wcześniej ustalonym.
5. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o: trasie, harmonogramie i regulaminie aby ich obserwacje i działania były świadome.
6. Przed wyjazdem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach

bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.

7. Kierownik bądź opiekunowie wycieczki mogą nie dopuścić danego ucznia do wyjazdu na wycieczkę, jeśli istnieje niebezpieczeństwo, iż jego zachowanie może negatywnie wpływać na pozostałych uczestników, jak również stanowić zagrożenie demoralizacją.
8. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego, zabierają apteczkę pierwszej pomocy.
9. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców.
10. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. 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.
12. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
13. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
14. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić fakt przeglądu pojazdu przez policję.
15. Rodzice mogą przekazać kierownikowi ważne/niezbędne według nich informacje dotyczące dziecka.
16. 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.

17. 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.

§ 5.

Wycieczki zagraniczne

1. Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w § 2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny

przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.

3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.2, zawiera w szczególności:
   1) nazwę kraju,
   2) czas pobytu,
   3) program pobytu,
   4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
   5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
4. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Kierownik wycieczki lub co najmniej 1 opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 6.

Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1) posiadać ważną legitymację szkolną,
2) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
3) poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
4) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
5) w autokarze lub innym środku transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
6) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzenia, nie wychylać się przez okna,
7) nie zaśmiecać pojazdu,
8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
9) posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój, zwłaszcza buty,
10) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
11) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
12) reagować w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia,
13) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dzierżążnie oraz Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w Zespole Kształcenia i Wychowania

w Dzierżążnie,

14) W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów,

15) Obowiązuje zakaz pływania w morzu – podczas wycieczek organizowanych nad morzem z wyjątkiem miejsc wyznaczonych do pływania i strzeżonych przez ratowników jedynie w ich obecności.

§ 7.

Wycieczki piesze i wyjścia grupowe

1. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście z uczniami poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji lub zajęć w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora szkoły, nie musi natomiast mieć zgody rodziców.
2. Prowadzi się rejestr wyjść grupowych uczniów, dot. np. wyjścia /wyjazdu na basen w celu zrealizowania zajęć wychowania fizycznego z wyjątkiem wycieczek, zwany dalej „Rejestrem wyjść grupowych".
3. „Rejestr wyjść grupowych" poza teren prowadzi Dyrektor szkoły.
4. „Rejestr wyjść grupowych" prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego UONET+; na zakończenie danego miesiąca rejestr jest drukowany w formie tabelarycznej, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do Regulaminu wycieczek.
5. Wydrukowane arkusze przekazywane są do podpisu nauczycielom organizującym wyjścia w danym miesiącu.
6. Elektronicznego zgłoszenia wyjścia należy dokonać bezpośrednio przed planowanym wyjściem.
7. Dyrektor podpisuje miesięczny arkusz wyjść grupowych.
8. Miesięczne arkusze wyjść grupowych umieszczone są w skoroszycie, w kolejności wydruków.
9. Każde wyjście poza teren szkoły musi być odnotowane w tzw. Rejestrze wyjść grupowych.
10. Rejestr ten zawiera datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora szkoły.
11. Wprowadza się następujące zasady organizacji wyjść grupowych uczniów:
    1) o wyjściu decyduje nauczyciel, który je organizuje,
    2) organizację wyjścia dostosowuje się do realizacji programu nauczania, a także wieku,

zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej oraz warunków atmosferycznych.

12. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas wyjść, należy:
    - zabrać ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
    - omówić z uczniami miejsce, cele wyjścia oraz zasady bezpieczeństwa i reguły zachowania,
    - przestrzegać obowiązujących zasad bezpieczeństwa,
    - zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo związane z przepisami ruchu drogowego,
    - sprawować nieustanną opiekę nad uczniami, w tym kontrolować ich liczbę.
13. Liczba opiekunów wycieczek pieszych/ wyjść grupowych poza teren szkoły wynosi 1 opiekun na 25 uczniów.

§ 8.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców, Stowarzyszenia „Dzierżążno Dzieciom" lub innych źródeł.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim: listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety lub oświadczenie kierownika wycieczki.
8. Rodzice (opiekunowie) uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia ewentualnych kosztów związanymi ze szkodami materialnymi wyrządzonymi przez ich dziecko (podopiecznego).

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych

mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wyznaczonym przez wicedyrektora szkoły. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego w dzienniku elektronicznym.

2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.
3. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm itd.), kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
4. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, które to zagrażają bezpieczeństwu jej uczestników, wycieczkę należy przerwać lub odwołać.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dzierżążnie oraz Rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Podpisany elektronicznie przez
Małgorzata Wnuk Lipińska
14.09.2026
10:12:32 +02'00'

.....

(data i podpis dyrektora)

Załącznik 1
do Regulaminu wycieczek szkolnych

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: .....

.....

Cel wycieczki : .....

.....

.....

Nazwa kraju[1]/miasto/trasa wycieczki: .....

.....

.....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów: ....., w tym uczniów niepełnosprawnych: .....

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

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	

[1] Dotyczy wycieczki za granicą.

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 2
do Regulaminu wycieczek szkolnych

Lista uczniów biorących udział w wycieczce

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa	Telefon do rodziców
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

……
Podpis dyrektora

Załącznik 3
do Regulaminu wycieczek szkolnych

ZGODA (Wzór)
rodziców na udział dziecka w zawodach sportowych

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

.....

(imię i nazwisko dziecka/klasa

ucznia/uczennicy* *Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Dzierżążnie*

w wycieczce/zawodach sportowych do
.....

w terminie .....

Przekazuję informację dotyczące dziecka:
Uwagi dotyczące dziecka (ważna według rodziców).

.....

.....

.....

……..

……
Data, czytelny podpis rodziców

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik 4
do Regulaminu wycieczek szkolnych

ZGODA (Wzór)

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego dziecka

……

dnia ……... do …….....

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojście 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. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

…….
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Proszę podkreślić jak dziecko wraca do domu: wraca samodzielnie, odbiorę dziecko osobiście.
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki……

……

Informacje dodatkowe:

Opiekunowie*:*

Załącznik 5
do Regulaminu wycieczek szkolnych

REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH
UCZNIÓW rok szkolny
...../.....

lp.	data	miejsce wyjścia/ miejsce powrotu	godz. wyjścia/ godz. powrotu	cel /program wyjścia	liczba uczniów	imię i nazwisko opiekuna	czytelny podpis opiekuna	podpis dyrektora