

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I INNYCH FORM TURYSTYKI ORAZ WYJŚĆ GRUPOWYCH
ORGANIZOWANYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 16 IM. B. PRUSA
W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

PODSTAWA PRAWNA:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz.U.2020 poz. 1604); 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 z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, Szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1533)

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Obowiązkiem organizatora (kierownika) jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy i terminów postojów, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i zasad zachowania uczniów podczas wycieczki.
4. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu oraz wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych.
5. Organizację wycieczek w górach w zakresie zasad bezpieczeństwa, wieku dzieci, opiekunów i przewodników określają odrębne przepisy.
6. Zgodę na wyjazdy zagraniczne uczniów wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody (oświadczenia) rodziców/opiekunów prawnych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
8. Proponowany termin wycieczki należy ustalić z dyrektorem szkoły przed rozpoczęciem jej organizowania.

Zasady organizacji wycieczek

§ 2

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczo-profilaktycznej.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) wspomaganie rodziny i nauczyciela wychowania przedszkolnego w procesie wychowania;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego;

- 5) upowszechnianie 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, upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
- 7) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3

1. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczce. Organizator wycieczki ma obowiązek zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju stopnia ich niepełnosprawności.
5. Udział dzieci niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem odbywających się w ramach zajęć w danym dniu, wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych).

Kierownik wycieczki i opiekunowie

§ 4

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
7. W wycieczce lub imprezie, w której udział bierze kilku uczniów, za zgodą Dyrektora Szkoły, można łączyć funkcję kierownika i opiekuna wycieczki.
8. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie;

- 4) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 5) nadzorowanie nad zaopatrzeniem uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 6) zorganizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 7) dokonywanie podziału zadań wśród uczniów;
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 9) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w szkole.
9. Obowiązkiem opiekuna jest w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzeganiu jej regulaminu;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
9. Opiekun wycieczki lub imprezy potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

Obowiązki uczestników wycieczki

§5

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
- 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- 4) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
- 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- 6) nie zaśmiecać pojazdu;
- 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- 9) dbać o higienę i schludny wygląd;
- 10) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- 11) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- 12) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.

Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

§ 6

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki lub imprezy udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić Dyrektorowi Szkoły lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren Szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

Finansowanie wycieczek

§ 7

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od osób fizycznych, prawnych, organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie zostanie sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce lub imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją wycieczki lub imprezy.
7. Rozliczenia wycieczki lub imprezy dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 25 % kosztów wycieczki lub imprezy.

Dokumentacja wycieczki

§ 8

1. Dokumentację wycieczki (imprezy) stanowią:
 - 1) karta wycieczki z harmonogramem, której wzór określa załącznik nr 1 dla oddziałów przedszkolnych oraz arkusz karty wycieczki w dzienniku elektronicznym;
 - 2) dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki – załącznik nr 2 dla oddziałów przedszkolnych;
 - 3) pisemna zgoda rodziców, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
 - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (imprezy) – w przypadku wycieczki (imprezy) kilkudniowej określony w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu;
 - 5) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik nr 5;
2. Dokumentacja wycieczki (imprezy), o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być złożona do zatwierdzenia w terminie 7 dni przed jej rozpoczęciem, a w przypadku wycieczki (imprezy) zagranicznej - w terminie 14 dni., „zielona szkoła”- miesiąc przed wyjazdem.
3. Wszelkich zmian w dokumentacji wycieczki po terminach określonych w ust. 2 dokonywać można tylko za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.

Organizacja wyjść poza teren szkoły

§ 9

1. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza terenem szkoły, na terenie miasta Siemianowice Śląskie lub okolic. Wyjście jest realizacją jednego zasadniczego punktu programu w jednym dniu.
2. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
 - a) olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - b) wykładach, debatach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych,
 - c) zawodach sportowych,
 - d) zajęciach sportowych w ramach realizacji godzin alternatywnych form wychowania fizycznego z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej,
 - e) spotkaniach integracyjnych,
 - f) seansach kinowych, spektaklach,
 - g) wystawach, wernisażach, spotkaniach autorskich, lekcjach bibliotecznych itp.
 - h) uroczystościach miejskich,
 - i) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
3. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor lub wicedyrektor.
4. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel/pedagog/psycholog, z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) podczas wyjścia bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad zespołem klasowym tj. grupą do 30 uczniów,
 - b) podczas wyjścia, w trakcie którego korzysta się ze środków lokomocji, opiekę powinien,
 - c) sprawować jeden opiekun nad grupą do 15 uczniów, w szczególnych przypadkach dyrektor lub wicedyrektor może zmienić liczbę opiekunów.
5. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
 - a) sporządzenie listy uczestników wyjścia (załącznik nr 1),
 - b) wpisanie wyjścia do „Rejestru wyjść grupowych uczniów” z podaniem: daty, ram czasowych, celu, ilości uczestników oraz klas, do których **uczęszczają (załącznik nr 6)**. W przypadku wyjścia określonego w pkt 2c) dodatkowo wypełnienie karty zgłoszenia na zawody,
 - c) odnotowanie wyjścia w dzienniku lekcyjnym klasy, do której uczęszczają uczestnicy wyjścia,
 - d) ustalenie z uczestnikami miejsca zbiórki oraz miejsca zakończenia wyjścia,
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - f) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,
 - g) organizowanie transportu,
 - h) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - i) odebranie zgody od rodziców/prawnych opiekunów uczniów w przypadku zawodów sportowych i dołączenie jej do karty zgłoszenia zawodów sportowych. W przypadku pozostałych wyjść zgoda rodziców/prawnych opiekunów nie jest wymagana.

6. W trakcie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna, a w przypadku podróży także zasady podane przez przewoźnika.
7. Wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekuna.
8. Uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
9. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
10. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.
11. W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny, przestrzegania poleceń opiekunów, punktualności, kulturalnego zachowanie w miejscach publicznych oraz troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.
12. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę.
13. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.
2. Uczniom nie biorącym udziału w wycieczce zmienia się plan lekcji przypisując plan zajęć klasy, do której zostają przypisani przez dyrektora szkoły.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą stosowane kryteria ocen zachowania, określone w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz przepisy w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki (imprezy)

załącznik nr 2 - lista uczestników wycieczki/wyjścia

załącznik nr 3– pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych);

załącznik nr 4 – regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (imprezy);

załącznik nr 5 – wzór rozliczenia finansowego wycieczki.

Załącznik nr 6 – rejestr wyjść grupowych

KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cele wycieczki/imprezy

.....

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

.....

Termin wycieczki/imprezy:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

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

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

.....

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

4.

(imię i nazwisko oraz podpis)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIEZKI/WYJŚCIA

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Telefon rodzica lub rodziców ucznia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

.....
/podpis dyrektora Szkoły /

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

Ja niżej podpisany(-a) wyrażam zgodę na wyjazd mojego dziecka
.....z kl..... na w
dniu

Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie W przypadku,
gdy moje dziecko z różnych przyczyn nie weźmie udziału w wycieczce, zobowiązuję się do pokrycia
kosztów wycieczki, które zostały poniesione. Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku
w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończeniem wycieczki a domem. Biorę odpowiedzialność
finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania Regulaminu uczestnika wycieczki
spowodowane przez moje dziecko.

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.
Uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.):

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

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę
autokarem.

Wyrażam zgodę na podejmowanie przez kierownika lub opiekuna decyzji związanych z leczeniem lub
hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka w czasie
trwania wycieczki.

.....

miejsowość, data

.....

podpis

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI SZKOLNEJ

1. Każdy uczestnik wycieczki szkolnej ma obowiązek:
 - 1) bezwzględnie stosować się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów,
 - 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas poruszania się środkami komunikacji,
 - 3) punktualnego zgłoszenia się na miejsce zbiórki, które wyznacza nauczyciel oraz powrotu z całą grupą do szkoły lub na miejsce zbiórki, z którego wyruszył na wycieczkę,
 - 4) kulturalnego zachowania się we wszystkich miejscach pobytu grupy takich jak: środki komunikacji, kina, teatry, muzea, galerie i inne,
 - 5) korzystania z toalety tylko w wyznaczonym przez opiekuna miejscu,
 - 6) pilnowania swojego bagażu,
 - 7) stosowania się do sygnalizacji świetlnej na ulicach/trasach wycieczki i przechodzenia tylko w oznaczonych miejscach,
 - 8) posiadania w czasie wycieczki aktualnej legitymacji szkolnej,
 - 9) natychmiastowego zgłoszenia opiekunowi grupy, zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu uczestników wycieczki,
 - 10) od chwili przybycia do miejsca stanowiącego cel wycieczki podporządkować się obowiązującym tam regulaminom,
 - 11) w przypadku zagubienia się – oczekiwania w tym miejscu, w którym uczeń spostrzegł, iż odłączył się od grupy (jeśli to możliwe podjąć próby skontaktowania się telefonicznie z którymś z uczestników wycieczki bądź opiekunem) lub zgłosić się do policji, straży miejskiej, TOPR-u, GOPR-u i poprosić o pomoc,
 - 12) bezwzględnie przestrzegać uwag gospodarzy terenu gościnnego.
2. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu dnia.
3. Wszyscy uczestnicy biorą aktywny udział w zajęciach programowych.
4. Za wszelkie szkody spowodowane z winy uczestnika w czasie pobytu odpowiedzialność ponosi uczestnik i/lub jego opiekun prawny.
5. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy uczestnikom wycieczki poza teren miejsca pobytu bez zgody kierownika, opiekuna wycieczki, który odpowiada za bezpieczeństwo grupy.
6. Zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu i korzystania z innych używek, zarówno w czasie podróży, jak i w miejscu docelowym.
7. Zabrania się zaśmiecania środków komunikacji, miejsc postoju oraz obiektów zwiedzanych podczas wycieczki.
8. Za naruszenie zasad regulaminu wycieczki uczeń ponosi konsekwencje przewidziane w obowiązującym w szkole regulaminie oceniania i może być wobec niego zastosowana kara określona w statucie szkoły.
9. Wycieczka może zostać przerwana bez względu na poniesione koszty w przypadku:
 - 1) w razie powszechnej niesubordynacji uczestników wycieczki,
 - 2) w przypadku odmowy odebrania uczestnika, który naruszył w wyraźny sposób postanowienia niniejszego Regulaminu, przez jego rodziców bądź opiekunów prawnych,
 - 3) zewnętrznych warunków uniemożliwiających dalsze prowadzenie wycieczki i/lub zagrażających bezpieczeństwu grupy.

NINIEJSZY REGULAMIN ZOSTAŁ OMÓWIONY I PRZEDSTAWIONY WSZYSTKIM UCZESTNIKOM WYCIECZKI W DNIUUCZNIOWIE ZAAKCEPTOWALI POWYŻSZY REGULAMIN I ZOBOWIĄZALI SIĘ DO JEGO PRZESTRZEGANIA, CO POTWIERDZILI PODPISEM .

PODPISY UCZESTNIKÓW :

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

21.

Rozliczenie wycieczki szkolnej
zorganizowanej dnia

DOCHODY

1. Wpłaty uczestników:
2. Inne wpłaty:
3. Razem dochody:

WYDATKI

- | | |
|---------------------------|----|
| 1. Koszt wynajmu autobusu | - |
| 2. Koszt noclegu | - |
| 3. Wyżywienie | - |
| 4. Wejścia | - |
| 5. Inne wydatki: | zł |

RAZEM: _____ **zł**

POZOSTAŁA KWOTA W WYSOKOŚCI **zł.** ZOSTAJE podzielona na klasy i zwrócona przewodniczącym Rady Rodziców.

ORGANIZATOR

(kierownik wycieczki)

.....

UCZESTNICY

1.

2.

3.

Uwagi:

